



Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Waterschap De Dommel

Job marketing en doelgroep targeting

Datum	27 oktober 2025
Contactpersoon	Bregtje van de Wassenberg
Dossiernummer	343266

Begrippenlijst

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening/levering opdraagt: het waterschap.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens het waterschap zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit het onderhavige document inclusief bijlagen.

Gegadigde

Geïnteresseerde in de verwerving van de Opdracht.

Gunningscriteria

Een bepaald criterium dat tijdens de aanbesteding gebruikt wordt om te bepalen aan welke partij de opdracht moet worden verleend.

Inschrijver

De onderneming die een inschrijving indient op basis van deze aanbesteding.

Inschrijving

De door de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding inclusief bijlagen.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

Nota van Inlichtingen

De Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbrekelijk onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Deze bevat onder andere de beantwoording van de gestelde vragen en eventuele wijzigingen.

Opdracht

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Waterschap De Dommel

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de Opdracht die het onderwerp is van deze aanbesteding.

Vragenronde

De periode waarin vragen gesteld kunnen worden door gegadigden.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
Inhoudsopgave	4
1. Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie	6
1.3 Contact tijdens aanbesteding	7
2. De opdracht	8
2.1 Omschrijving van de opdracht	8
2.1.1 Werkproces	8
2.1.2 Omvang van de opdracht	9
2.2 Type overeenkomst	9
2.3 Looptijd van de overeenkomst	9
2.4 Documenten bij de raamovereenkomst	10
2.5 Samenvoeging en Percelen	11
3. Aanbestedingsprocedure	12
3.1 Wettelijk kader	12
3.2 Digitaal aanbesteden	12
3.3 Planning aanbesteding	12
3.4 Inlichtingen	13
3.5 Opening	14
4. De inschrijving	15
4.1 Akkoordverklaring	15
4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.3 Bewijsmiddelen	15
4.4 Uitsluitingsgronden	17
4.5 Geschiktheidseisen / Kerncompetenties	18
4.6 Wijze van aanbieden inschrijving	19
4.7 In te dienen documenten	20
4.8 Eenmaal inschrijven	20
4.9 Samenwerkingsverbanden/Combinaties	20
5. Gunningscriteria	22
5.1 Keuze gunningscriterium	22
5.2 Beoordelingsmethodiek	22
5.3 Beoordelingskader	22

5.4	Gunningscriteria	23
5.5	Prijs	26
5.6	Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering	28
6.	Beoordelingsprocedure en Gunningsprocedure	29
6.1	Beoordeling.....	29
6.2	Beoordelingsprocedure.....	30
6.3	Gunningsprocedure	31
6.4	Verificatie en verificatiegesprek	32
7.	Overige voorwaarden	34
7.1	Inkoopvoorwaarden	34
7.2	Klachtenregeling	34
7.3	Algemene aanbestedingsvoorwaarden	34
7.4	Inschrijving onder voorwaarden	35
7.5	Gestanddoeningstermijn	35
7.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	35
7.7	Toepasselijk recht.....	36
7.8	Vertrouwelijkheid.....	36
7.9	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	36
7.10	Herstellen gebrek	36
7.11	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	36
7.12	Informatie over verplichtingen inschrijvers.....	37

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze uitnodiging tot inschrijving (offerteaanvraag) betreft de Europese openbare aanbesteding voor job marketing en doelgroep targeting, van Waterschap De Dommel hierna te noemen de aanbestedende dienst, met dossiernummer 343266.

Dit document bevat een beschrijving van de opdracht, alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure, het eisen- en wensenpakket en informatie over de beoordeling van de offerte.

U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze offerteaanvraag ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de offerteaanvraag aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie

Waterschap De Dommel is dé waterpartner in Midden-Brabant. Samen met anderen werken we aan droge voeten, voldoende en schoon water. We dragen actief bij aan een gezonde, mooie, veilige, natuurlijke en duurzame leefomgeving. Een leefomgeving waarin mensen graag wonen, werken en recreëren met goede condities voor ondernemers.

Wij zijn een moderne functionele overheid, steeds met oog voor wat de samenleving van ons vraagt. Onze aanpak is ondernemend, innovatief en van hoge kwaliteit. We realiseren onze doelen tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, met een optimale balans tussen mens, omgeving en economie. Voor onze medewerkers zijn we een inspirerende organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en ondernemerszin en flexibiliteit. Zie voor meer informatie onze website www.dommel.nl.

1.3 Contact tijdens aanbesteding

<i>Contactpersoon</i>	Bregtje van de Wassenberg	<i>Functie</i>	Adviseur inkoop en aanbesteding
<i>Plaatsvervanger</i>	Annelotte Rutten	<i>Functie</i>	Adviseur inkoop en aanbesteding
<i>Contact via Berichtenmodule TenderNed</i>			

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk TenderNed

De aanbestedende dienst wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze offerteaanvraag, anders dan verwoord in dit document.

2. De opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft:

- a) Het leveren van specifieke kennis op het gebied van doelgroep targeting en job marketing ten behoeve van het plaatsen van openstaande vacatures binnen Waterschap De Dommel. Dit alles met als doel de vindbaarheid van vacatures toe te laten nemen en zo openstaande vacatures in te vullen;
- b) Het plaatsen van onze vacatures: het inkopen van online advertentieruimte op onder andere social media en websites en het (tussentijds) rapporteren en bijsturen van de voortgang;
- c) Het leveren van inzichten in de performance van campagnes op basis van data in de vorm van een of meerdere dashboards.

Daarnaast zijn onderstaande aanvullende diensten optioneel af te nemen binnen deze opdracht:

- Het realiseren van extra dashboards voor Waterschap De Dommel;
- Het realiseren van een of meerdere koppelingen met bedrijfsvoeringssystemen van Waterschap De Dommel, waaronder het ATS, Jobylon
- Advisering ten aanzien van vacatureteksten en het doen van verbetervoorstellen.

Expliciet buiten de scope van de opdracht vallen:

- Het actief benaderen of werven van individuele kandidaten voor Waterschap De Dommel;
- Het introduceren van potentiële kandidaten bij Waterschap De Dommel.

De aanbestedende dienst behoudt het recht voor om specifieke functies niet onder deze raamovereenkomst weg te zetten.

2.1.1 Werkproces

Alle vacatures bij Waterschap De Dommel worden eerst intern gepubliceerd voor een periode van minimaal 10 werkdagen.

Als er geen geschikte interne kandidaat is, dan worden vacatures extern geplaatst voor tenminste 10 werkdagen. Daarnaast zijn er een aantal vacatures die intern en extern tegelijk gepubliceerd worden. De vacature verschijnt in ieder geval op de eigen website van Waterschap De Dommel (www.dommel.nl/vacatures)

Doelstelling

Waterschap De Dommel heeft zeer uiteenlopende functies; van bijvoorbeeld financiële, IT, of technische rollen en veldmedewerkers tot juristen en van communicatieadviseur tot

dataspecialist en omgevingsmanager. De doelgroepen zijn dan ook per vacature zeer verschillend. Hiervoor wil Waterschap De Dommel:

- Per vacature een gericht advies voor wat betreft plaatsing van onze vacatures op diverse (online) kanalen;
- Gerichte externe plaatsing van onze vacatures om zo goed in beeld te komen bij de juiste doelgroepen;
- Met opdrachtnemer een uniforme uitstraling realiseren richting onze doelgroepen;
- Sneller kunnen schakelen met onze opdrachtnemer in het gebruik van social media en het uitwisselen van beeldmateriaal.
- Partner op jobmarketing en targeting, die pro-actief mee denkt.

Waterschap De Dommel heeft behoefte aan een goede rapportage van de resultaten per vacature (achteraf, maar ook tussentijds) om te kunnen monitoren en bij te sturen indien nodig. Daarnaast kan het zijn dat er tijdens een campagne (tekstuele) veranderingen zijn. Waterschap De Dommel zoekt dan ook een partij die in staat is om dergelijke veranderingen zo snel mogelijk voor het waterschap kan doorvoeren.

Deze doelstellingen zijn door de het waterschap vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan ondernemers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen, de wijze waarop inschrijvers geselecteerd worden en uiteindelijk de economisch meest voordelige inschrijving gekozen wordt.

2.1.2 Omvang van de opdracht

Voor de komende jaren wordt verwacht dat er jaarlijks gemiddeld bij 80 tot 90 vacatures gebruik wordt gemaakt van jobmarketing en doelgroep targeting

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

2.2 Type overeenkomst

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke raamovereenkomst met een ondernemer voor het verrichten van diensten.

De conceptovereenkomst is toegevoegd in TenderNed.

2.3 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst is 24 maanden. Zij vangt aan op 1 februari 2026 en eindigt op 31 januari 2028.

De start- en opleverdata zoals opgenomen in de planning in TenderNed is een indicatie van de looptijd. Deze data zijn indicatief en niet bindend.

Na het verstrijken van deze periode heeft opdrachtgever het recht de raamovereenkomst 3 maal met 1 optiejaar te verlengen. Deze verlengingsopties vinden automatisch doorgang, tenzij de raamovereenkomst reeds eerder is geëindigd vanwege een andere reden, zoals bijvoorbeeld het bereiken van de maximale waarde. Indien opdrachtgever géén gebruik wil maken van deze opties dan maakt opdrachtgever dit schriftelijk kenbaar, uiterlijk drie maanden voor het einde van de betreffende contractperiode. In geval de opties doorgang vinden is de einddatum 31 januari 2029 of 31 januari 2030 of 31 januari 2031 en is de looptijd van de raamovereenkomst 36 of 48 of 60 maanden.

Indien de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt (€ 1.800.000 ex BTW), eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

De aanbestedende dienst hanteert een langere looptijd, omdat door inschrijver investeringen gedaan moeten worden is een kortere termijn niet proportioneel.

Wachtkamerconstructie

Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen gedurende de looptijd van deze wachtkamerovereenkomst. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een inschrijver niet uit van deelname aan de gunningsfase van de opdracht.

De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 12 maanden. Zij vangt aan op 1 februari 2026 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2027.

Indien er gedurende deze periode van de wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt een nieuwe overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele overeenkomst, voor de resterende duur van de oorspronkelijke contractperiode.

De concept-wachtkamerovereenkomst is toegevoegd in TenderNed.

2.4 Documenten bij de raamovereenkomst

De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten in volgorde van belangrijkheid:

1. De raamovereenkomst/opdrachtbrief;
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender TN546230 in TenderNed met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;

4. De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
5. Aanbieding inschrijver, voor zover deze het gevraagde niet overstijgt. Voor het geval de inschrijving van Opdrachtnemer het gevraagde overstijgt, gaat op dit punt de inschrijving voor op alle overige documenten.

2.5 Samenvoeging en Percelen

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding.

De aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Wettelijk kader

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals omschreven in de Richtlijn 2014/24/EU. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 alsmede de Gids Proportionaliteit.

3.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. Op het platform wordt gesproken over 'tenders in plaats van 'aanbestedingen'. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op het platform TenderNed (www.tenderned.nl)

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst dient ook via TenderNed plaats te vinden.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

3.3 Planning aanbesteding

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

Deze planning is slechts indicatief van aard en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Indien de planning wordt aangepast ontvangt u hiervan bericht. De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat tevens vermeld in de tender op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

Maandag 27 oktober	Uitnodiging tot inschrijving
Maandag 10 november 10.00 uur	Deadline voor het indienen van vragen 1 ^{ste} nota van inlichtingen
Woensdag 12 november	Publiceren 1 ^{ste} nota van inlichtingen
Dinsdag 18 november 10.00 uur	Deadline voor het indienen van vragen 2 ^{de} nota van inlichtingen
Woensdag 19 november	Publiceren 2 ^{de} nota van inlichtingen
Dinsdag 9 december 10.00 uur	Deadline indienen inschrijving
Maandag 5 januari	Versturen gunningsbeslissing

Van dinsdag 6 januari tot maandag 26 januari	Opschortende termijn
Dinsdag 27 januari	Versturen definitieve gunning

3.4 Inlichtingen

In de vraag en antwoord module in TenderNed kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. Deze dienen op de datum en tijdstip, zoals aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding, ingediend te zijn.

De vragen moeten afzonderlijk worden gesteld en mogen niet in een verzamelbestand worden bijgevoegd.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen die na het verstrijken van de deadline worden gesteld, worden in principe niet beantwoord.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbestedende dienst een nota van Inlichtingen opgemaakt, die integraal onderdeel uit zal gaan maken van de aanbestedingsdocumenten.

Tijdens de 2^{de} nota van inlichtingen dienen enkel vragen gesteld te worden over gepubliceerde antwoorden uit de 1^{ste} nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst publiceert deze nota van inlichtingen in principe minimaal 10 kalenderdagen voor inschrijving TenderNed.

Via de berichtenmodule ontvangt u bericht wanneer de nota van inlichtingen is verstuurd. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van de vragen en antwoorden.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat over de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er zijn tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het laatst gegeven antwoord. In alle andere gevallen - dat wil zeggen wanneer er geen sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de gegeven antwoorden - worden de later gegeven antwoorden geacht aanvullend te zijn, tenzij expliciet anders aangegeven.

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden, etc. tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "Deadline voor het indienen van vragen 1^{ste} nota van inlichtingen" schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Indien naderhand onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden, etc. in de aanbestedingsdocumenten worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Indien u een vraag heeft waarvan u om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wilt dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, maakt u bij de indiening van die vraag via de vragenmodule duidelijk kenbaar dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. U doet daarmee automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. U dient daarbij een motivering toe te voegen. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Indien de aanbestedende dienst het verzoek honoreert wordt de vraag beantwoord in een individuele beantwoording. Indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat de beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen zal de aanbestedende dienst u daarvan op de hoogte stellen. U heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. Indien u daarop niet tijdig reageert impliceert dit dat u de aanbestedende dienst toestaat de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. De aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

3.5 Opening

De opening van de kluis met inschrijvingen in TenderNed, vindt plaats na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "Deadline indienen inschrijving". U ontvangt het proces verbaal van opening.

4. De inschrijving

4.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met alle aanbestedingsdocumenten en voorwaarden die in deze aanbesteding zijn gesteld.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De relevante gegevens van de onderneming(en) en contactpersoon moeten worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Rechtsgeldige ondertekening

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon van de onderneming. De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins, moet een ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze persoon samen met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving ingediend worden.

De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht moet aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren zijn.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet rechtsgeldig is ondertekend, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.3 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst kan met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- **Bewijsmiddel: Uittreksel handelsregister**

De aanbestedende dienst kan een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, opvragen.

Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87 lid 1 onderdeel b Aw, niet op hem van toepassing is.

Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw onderneming te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt. Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.

- **Bewijsmiddel: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De aanbestedende dienst kan een gedragsverklaring aanbesteden opvragen, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in artikel 2.86 en 2.87 lid 1 onderdeel c en d Aw niet op hem van toepassing zijn.

Let op! Alle natuurlijke personen die op het (de) uittreksel(s) uit het handelsregister staan, dienen ook vermeld te zijn op het (de) documenten zoals in deze paragraaf genoemd.

Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt.

Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.

- **Bewijsmiddel: 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'**

De aanbestedende dienst kan een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, opvragen. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j Aw, niet op hem van toepassing is.

Let op! In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt.

Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.

Deze bewijsmiddelen dienen binnen 5 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

In principe zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in bovenstaande paragraaf, in te dienen.

Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

Let op! Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

De aanbestedende dienst kan, met inachtneming van het bepaalde in voorgaande paragraaf, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.

4.4 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht geldt tevens de volgende uitsluiting:

Elke inschrijver die in de volgende hoedanigheid verkeert (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kan (kunnen) worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

4.5 Geschiktheidseisen / Kerncompetenties

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van inschrijvers. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals hieronder opgenomen kunnen niet meedingen naar de opdracht (Artikel 2.90 lid 2 sub b Aw). Mocht inschrijver gebruik maken van de vakbekwaamheid van derde(n), dan dient bij uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik worden gemaakt van de vakbekwaamheid van desbetreffende derde(n).

Eisen:

U kunt uw technische en beroepsbekwaamheid aantonen met een referentie die niet ouder is dan drie jaar op het moment van inschrijving (gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving). De referentie dient voorzien te zijn van een handtekening/tevredenheidsverklaring van de referent en moet betrekking hebben op de kerncompetentie(s) die vereist zijn voor de opdracht waarvoor u in aanmerking wilt komen.

Kerncompetentie 1: Ervaring met advisering omtrent doelgroep targeting

Van inschrijver wordt minimaal twee jaar ervaring vereist bij het adviseren over het effectief bereiken van doelgroepen voor minimaal 20 verschillende functies bij een (semi)overheid of publieke organisatie via digitale (media)kanalen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het redigeren van teksten

Van inschrijver wordt minimaal twee jaar ervaring vereist met het opstellen en redigeren van minimaal 20 verschillende vacatureteksten van een (semi)overheid of publieke organisatie op basis van door opdrachtgever aangeleverde teksten met als doel om de online vindbaarheid van de vacature voor specifieke doelgroepen te verhogen.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het inkopen van digitale advertentieruimte

Van inschrijver wordt minimaal twee jaar ervaring vereist met inkopen van advertentieruimte voor vacatures op ten minste de social media kanalen LinkedIn, Facebook en Instagram voor minimaal 20 verschillende vacatures.

Bewijzen:

Inschrijver mag voor elke kerncompetentie een afzonderlijke referentie indienen of voor meerdere kerncompetenties verwijzen naar dezelfde referentie, mits duidelijk is dat met de gerefereerde opdracht is voldaan aan meerdere kerncompetenties.

In de gevallen dat inschrijver een beroep op een derde doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze derde de betreffende referentie aan te leveren. Indien inschrijver een samenwerkingsverband is dient een der combinanten de betreffende referentie aan te leveren.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent(en). Inschrijver dient de opgegeven referent(en) op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de aanbestedende dienst.

Voor de beschrijving van de referenties dient gebruik gemaakt te worden van het bijgevoegde format. Indien de ondertekende referentieverklaring van de referent wordt gehanteerd dient ook deze ingediend te worden.

4.6 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De deadline voor het indienen van uw inschrijving is aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de deadline is verstreken of die buiten TenderNed worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en ter zijde worden gelegd.

Het risico van te late verzending ligt bij de inschrijver.

De documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, moeten voorzien zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

4.7 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen deel uit te maken van uw inschrijving:

Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (digitaal in TenderNed)
Inschrijfstaat/prijzenblad <i>Indienen onder tabblad 'Kosten / Prijscriteria' in TenderNed</i>
Uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria
Referentieverklaringen kerncompetenties

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver en kan leiden tot het ter zijde leggen van uw inschrijving.

4.8 Eenmaal inschrijven

Het is een inschrijver (hoofdaannemer) niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in hoedanigheid van lid van een combinatie.

Indien u al in onderaanneming heeft ingeschreven bij deze aanbesteding, kunt u niet ook nog zelfstandig als hoofdaannemer inschrijven op deze aanbesteding. U mag wel in de hoedanigheid als onderaannemer optreden voor diverse inschrijvers voor deze aanbesteding.

Indien niet wordt voldaan aan het uitgangspunt 'eenmaal inschrijven', worden alle inschrijvingen waaraan u heeft deelgenomen uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.9 Samenwerkingsverbanden/Combinaties

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijving.

In het UEA moet worden aangegeven:

- Welke ondernemingen deel uit maken van het samenwerkingsverband/combinatie;
- Welke onderneming de penvoerder is;

- Welke contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode;
- Wat de rol van de onderneming is binnen de samenwerking/combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd.

De ondernemingen die deelnemen aan het samenwerkingsverband moeten ieder afzonderlijk een UEA invullen en ondertekenen. De penvoerder dient het UEA-formulier van iedere onderneming in, die deel uitmaakt van het samenwerkingsverband, als onderdeel van de inschrijving.

De penvoerder is door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd om hen te vertegenwoordigen.

De aanbestedende dienst kan indien de daartoe strekkende volmacht (-en) opvragen.

Indien een samenwerkingsverband/combinatie ontbonden wordt, dient de opdrachtnemer dit direct aan de aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw samenwerking moet voldoen aan de beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

Let op: De aanbestedende dienst sluit samenwerkingsverbanden/combinaties die niet voldoen aan de genoemde beleidsregels uit van deelname aan deze procedure.

5. Gunningscriteria

5.1 Keuze gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

5.2 Beoordelingsmethodiek

De aanbestedende dienst past de gunningsmethodiek 'Gunn op Waarde' toe om de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) te bepalen. De cijferwaardering zoals omschreven in paragraaf 5.3 bepaalt de hoogte van de fictieve korting. Per gunningscriterium is voor ieder cijfer is een specifieke fictieve waarde vastgesteld.

Aan de hand van de behaalde cijfers wordt de totaal behaalde fictieve waarde berekend. De inschrijfprijs is de totaalprijs zoals vermeld op de inschrijfstaat. Om de fictieve inschrijfprijs te berekenen, wordt de totaal behaalde fictieve waarde afgetrokken van de inschrijfprijs.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

5.3 Beoordelingskader

Bij de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen worden onderstaande scores en weging gehanteerd.

De gunningscriteria worden beoordeeld op basis van onderstaand tabel.

Beoordelings-cijfer	Waarde %	Waardering
10	100	Uitstekend – Aanbestedende dienst is van mening dat inschrijver uitstekend heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.
9	75	Zeer goed - Aanbestedende dienst is van mening dat inschrijver zeer goed heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. Er is sprake van grote meerwaarde op (alle) onderdelen van het criterium. Op een enkel aspect van het criterium zou een hogere beoordeling mogelijk zijn.
8	50	Goed - Aanbestedende dienst is van mening dat inschrijver goed heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. Er is

		sprake van meerwaarde op (alle) onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium. Op enkele onderwerpen van het criterium zou een hogere beoordeling mogelijk zijn.
7	25	Ruim voldoende – Aanbestedende dienst is van mening dat inschrijver ruim voldoende heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. Er is sprake van beperkte meerwaarde op (alle) onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium. Op enkele onderwerpen van het criterium zou een hogere beoordeling mogelijk zijn.
6	0	Voldoende – Aanbestedende dienst is van mening dat inschrijver voldoende heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. Er wordt geen meerwaarde geboden. Op vrijwel alle onderwerpen van het gunningscriterium zou een hogere beoordeling mogelijk zijn.
5	KO	Onvoldoende = Knock out. Aanbestedende dienst is van mening dat inschrijver onvoldoende heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen een onvoldoende.

5.4 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst hanteert onderstaande gunningscriteria, de maximaal te behalen fictieve korting per criterium en de te behalen maximale fictieve korting.

Kwalitatieve gunningscriteria:		Maximale fictieve korting:
GC1.	Plaatsingsadvies (40%)	€280.000
GC2.	Tekstuele aanpassingen (30%)	€220.000
GC3.	Innovatief/ proactief (30%)	€220.000
Totaal maximale fictieve korting:		€720.000

Onderstaand vindt u per gunningscriterium een toelichting. Hierin staat vermeld wat minimaal beschreven moet worden. Hoe beter de door de inschrijver aangedragen uitwerking aansluit bij de vraag van de aanbestedende dienst en/of hoe meer toegevoegde waarde en een

SMART-uitwerking (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zij bevat, hoe hoger de aanbestedende dienst dit criterium zal waarderen.

Algemeen voor gunningscriteria 1 en 2:

In de bijlages zijn drie verschillende vacatures beschreven die representatief zijn voor de praktijk van Waterschap De Dommel.

Op basis van de vacaturetekst wordt inschrijver gevraagd een advies uit te brengen over:

- Plaatsingsadvies (Gunningscriterium 1)
- Tekstueel advies (Gunningscriterium 2)

Gunningscriterium 1: Plaatsingsadvies

Op basis van de vacatureteksten wordt inschrijver gevraagd een advies uit te brengen over de best in te zetten mediakanalen voor alle vacatures. Voor elke vacature wordt een individueel advies gegeven waarbij ten minste de volgende aspecten zijn uitgewerkt:

- Advies betreffende de in te zetten mediakanalen
- Hoeveelheid unieke bezoekers per mediakanaal
- Verwacht aantal bezoekers per mediakanaal
- Er is een maximaal budget van € 8.000 voor alle vacatures

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van volledigheid
- De mate van overzichtelijkheid, leesbaarheid en begrijpelijkheid van het advies
- De mate waarin de voorgestelde mediakanalen passend zijn bij de functie

Voor dit onderdeel dient inschrijver per vacature maximaal 3 A4, lettertype Arial 10, gebruiken.

Beoordelingskader:

- Rapportcijfer 10: Uitstekend
- Rapportcijfer 9: Zeer goed
- Rapportcijfer 8: Goed
- Rapportcijfer 7: Ruim voldoende
- Rapportcijfer 6: Voldoende
- Rapportcijfer 5: Onvoldoende KO

U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar andere informatie zoals een website worden ook niet meegenomen in de beoordeling. Indien in uw bijlage(n) één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting.

Gunningscriterium 2: Tekstuele aanpassingen

Opdrachtgever verwacht gedegen advies met betrekking tot de vacature op het vlak van juiste teksten.

Voor elke vacature wordt een individueel advies gegeven waarbij ten minste het volgende aspect is uitgewerkt:

- Tekstueel advies met als doel een optimaal bereik van de doelgroep.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van volledigheid
- De mate van overzichtelijkheid, leesbaarheid en begrijpelijkheid van het advies
- De mate waarin het tekstueel advies bijdraagt aan de doelstelling om de juiste doelgroep te bereiken.

Voor dit onderdeel dient inschrijver per vacature maximaal 3 A4, lettertype Arial 10, gebruiken.

Beoordelingskader:

- Rapportcijfer 10: Uitstekend
- Rapportcijfer 9: Zeer goed
- Rapportcijfer 8: Goed
- Rapportcijfer 7: Ruim voldoende
- Rapportcijfer 6: Voldoende
- Rapportcijfer 5: Onvoldoende KO

U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar andere informatie zoals een website worden ook niet meegenomen in de beoordeling. Indien in uw bijlage(n) één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting.

Gunningscriterium 3: Innovatief/proactief

Waterschap De Dommel verwacht tijdens de uitvoering van de overeenkomst een stabiele dienstverlening van inschrijver en een effectieve, constructieve samenwerking. De inschrijver toont aan op welke wijze hij een betrouwbare, stabiele dienstverlening combineert met een effectieve en constructieve samenwerking met de opdrachtgever. De aanpak moet bijdragen aan een soepel verloop van de opdracht, wederzijds vertrouwen en het behalen van gezamenlijke doelstellingen.

Aan inschrijver wordt een plan van aanpak gevraagd welke minimaal de volgende elementen bevat:

- Op welke wijze inschrijver de dienstverlening realiseert met een enkele vacature of meerdere vacatures tegelijk.
- Op welke wijze de kwaliteit van de dienstverlening geborgd wordt.
- Welke planning inschrijver hanteert voor een vacature.
- Op welke wijze (en wanneer) een vacatureplaatsing gedurende de looptijd wordt gemonitord en indien nodig wordt bijgestuurd.
- Hoe inschrijver omgaat met verbeterpunten welke voortvloeien uit eerdere dienstverlening voor opdrachtgever.
- Op welke wijze inschrijver de samenwerking met opdrachtgever wil inrichten teneinde de opdracht goed uit te kunnen voeren en bij te kunnen dragen aan het realiseren van de doelstellingen. Hierbij neemt inschrijver in acht dat zij opdrachtgever zoveel mogelijk dient te ontzorgen.
- Op welke wijze inschrijver proactief meedenkt met opdrachtgever om doelstellingen te behalen en nieuwe manieren van werven ingezet kunnen worden.

Voor dit onderdeel dient inschrijver maximaal 3 A4, lettertype Arial 10, gebruiken.

Beoordelingskader:

- Rapportcijfer 10: Uitstekend
- Rapportcijfer 9: Zeer goed
- Rapportcijfer 8: Goed
- Rapportcijfer 7: Ruim voldoende
- Rapportcijfer 6: Voldoende
- Rapportcijfer 5: Onvoldoende KO

U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar andere informatie zoals een website worden ook niet meegenomen in de beoordeling. Indien in uw bijlage(n) één of meerdere punten niet meegenomen zijn, kan dit leiden tot uitsluiting.

5.5 Prijs

De totale inschrijfprijs wordt bepaald aan de hand van de inschrijfstaat zoals opgenomen in TenderNed.

De inschrijfprijs wordt geoffreerd op basis van de casus vacatures en de meest voorkomende mediakanalen all-in, ex btw.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige kosten (zoals reis- en verblijfskosten, servicekosten etc), belastingen en/of heffingen te zijn.

In geval van afwijking tussen de inschrijfsom in TenderNed en in de gespecificeerde bijlage, dan zijn de in gespecificeerde bijlage ingevulde bedragen leidend.

Kosten inhoudelijk advies: Omvat alle kosten voor het uitbrengen van het advies voor één vacaturetekst (al dan niet binnen een campagne). Inschrijver dient op basis hiervan een vaste prijs op te geven voor de kosten van het inhoudelijk advies en de kosten die per mediakanaal wordt gerekend voor het plaatsen van de advertenties.

Plaatsingskosten: Alle kosten voor het plaatsen van een advertentie, monitoren, doorvoeren van aanpassingen en het verwijderen ervan, exclusief de kosten van de advertentieruimte zelf.

Advertentiekosten: Omvat alle kosten die Inschrijver rekent voor de advertentieruimte zelf. In het prijzenblad zijn de vijf meest voorkomende mediakanalen opgenomen die in de praktijk van de het waterschap worden ingezet.

Voor het berekenen van de Inschrijfprijs wordt de netto tarieven gemiddeld en vermenigvuldigd met een fictief aantal en vermenigvuldigd met een fictief aantal (80) aantal vacatures per jaar.

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren;
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van 0 euro;
 - Abnormaal lage prijzen;
 - Niet marktconform;

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat de inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 Aw 2012 kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (voordat de aanbestedende dienst de inschrijving kan afwijzen) schriftelijk verzoeken aan inschrijver om de door de aanbestedende dienst nodig geachte

verduidelijkingen binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De aanbestedende dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

5.6 Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering

Gedurende de uitvoering zal getoetst worden of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat er ten aanzien van de gunningscriteria is aangeboden.

Presteert de opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan tijd om tot verbetering te komen. Komt opdrachtnemer niet tot deze verbetering, dan is er sprake van een blijvende tekortkoming. Hierdoor wordt de opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken.

Op deze blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate waarin de opdrachtnemer uiteindelijk minder scoort dan bij de EMVI-beoordeling van de inschrijving oorspronkelijk was aangeboden. De sanctie betreft anderhalf keer het verlies aan kwaliteitswaarde.

Voorbeeld: indien bij de beoordeling van de offertes een consensusscore met een rapportcijfer 8 wordt behaald, zal de daaraan gekoppelde fictieve korting (zoals opgenomen voor het betreffende gunningscriterium) verrekend worden om te komen tot de fictieve inschrijfprijs. Wanneer in praktijk blijkt dat hetgeen aangeboden (volgens het rapportcijfer 8), niet wordt gerealiseerd zal er opnieuw worden gekeken welke score in dat geval wel passend zou moeten zijn. Het verschil tussen deze scores (en dus het verschil in fictieve korting), vermenigvuldigd keer anderhalf, betreft de sanctie.

6. Beoordelingsprocedure en Gunningsprocedure

6.1 Beoordeling

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad. Per criterium wordt er een maximale kwaliteitswaarde toegekend.

Ieder gunningscriterium wordt beoordeeld door het beoordelingsteam door middel van een beoordelingscijfer. Dit team bestaat uit 5 personen die werkzaam zijn binnen Waterschap De Dommel in de volgende functies:

- Manager HRM
- Personeelsconsulenten
- Senior HR-adviseur
- Communicatieadviseur

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel. Deze individuele beoordelingen worden vervolgens per criterium/per teamlid met elkaar vergeleken, alvorens scoretoekenning plaats vindt. Op basis hiervan wordt er één beoordelingscijfer per criterium per inschrijver vastgesteld. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving de bijbehorende fictieve korting toegekend. Per inschrijver wordt dan ook de totale fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Na de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen wordt de prijskluis geopend. De economische meest voordelige inschrijvingen worden bepaald door een **fictieve inschrijfsom = inschrijfprijs - fictieve korting**. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning in aanmerking.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Om transparantie van de aanbestedingsprocedure te waarborgen is het uitsluitend toegestaan schriftelijk informatie te vragen over deze offerteaanvraag.

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt volgens een aantal stappen plaats zoals hieronder beschreven.

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen als volgt.

Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving.

Toetsing van de inschrijving vooraf:

1. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij het een herstelbare omissie is.

Toetsing van de inschrijver:

- 2 De aanbestedende dienst controleert of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument correct is ingevuld en ondertekend. Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 3 De aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen voorbehouden heeft gemaakt ten aanzien van de financiële en technische geschiktheidseisen. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
- 4 De aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoen aan de gevraagde kerncompetentie(s).

Toetsing van de inschrijving:

5. De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van het gunningscriterium zoals opgenomen in TenderNed. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Toetsing van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

6. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij nog bij de inschrijver aan wie zij de opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit. De aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende inschrijver in de ranking uit voor deze fase.

Sluiting van de overeenkomst:

7. Als de inschrijver waaraan de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de aanbestedende dienst met de betreffende inschrijver een overeenkomst.

Inschrijvingen die niet tijdig of buiten TenderNed om zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Indien meerdere inschrijvingen dezelfde laagste fictieve inschrijvingsprijs én de hoogste totale kwaliteitswaarde hebben, dan geldt het volgende

- Het subgunningscriteria 'Plaatsingsadvies' geeft de doorslag, dus de inschrijving met de hoogste score zal de beste prijs- kwaliteitsverhouding hebben.
- Indien de inschrijvingen ook op het subgunningscriteria 'Plaatsingsadvies' gelijk scoren, zal de subgunningscriteria 'Tekstuele aanpassingen' de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score zal de beste prijs- kwaliteitsverhouding hebben.
- Indien de inschrijvingen ook op het subgunningscriteria 'Tekstuele aanpassingen' gelijk scoren, zal de subgunningscriteria 'proactief/innovatief' de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score zal de beste prijs- kwaliteitsverhouding hebben.

6.3 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen in TenderNed schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid Burgerlijk Wetboek. Door dit bericht komt dus geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de score.

Bij het bekend maken van de naam van de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, zal de door deze inschrijver geboden prijs tevens bekend worden gemaakt.

De inschrijvers van wie de inschrijving is uitgesloten ontvangen een mededeling met motivering voor de uitsluiting.

Opschortende termijn (bezwaartermijn)

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. **Deze 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn.**

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen dient u derhalve ook als een vervaltermijn te zien waarbinnen u tegen de gunningsbeslissing in rechte op kunt komen.

Inschrijvers kunnen uitsluitend bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door het uitbrengen van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

Inschrijvers worden verzocht van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 20 kalenderdagen.

Wanneer een afgewezen inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht

Opdrachtverlening (definitieve gunning)

Indien niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis –in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen gunning- inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, wordt overgegaan tot opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de aanbestedende dienst de overeenkomst niet is aangegaan. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft gegund.

6.4 Verificatie en verificatiegesprek

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u, indien de aanbestedende dienst daarom vraagt, binnen een periode van 5 kalenderdagen nadere informatie aan omtrent uw inschrijving. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. U kunt deze ook

gestand doen.

De aanbestedende dienst kan uw inschrijving alsnog terzijde leggen 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.

Indien de aanbestedende dienst het nodig acht wordt de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op een locatie van de aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. Voorwaarden van de inschrijver of andere algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De inschrijver dient zich volledig aan de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden te conformeren. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver daarmee akkoord.

7.2 Klachtenregeling

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen. De aanbestedende dienst heeft een klachtenregeling waarin staat hoe de aanbestedende dienst omgaat met klachten en wat u van de aanbestedende dienst kunt verwachten. De klachtenregeling en het klachtenformulier zijn te vinden op de website van Waterschap De Dommel (<https://www.dommel.nl/klachten-over-aanbesteden>).

De procedure voor deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de vraag- en antwoordmodule van deze aanbesteding.

7.3 Algemene aanbestedingsvoorwaarden

- Alle informatie die voor deze offerteaanvraag van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de offerteprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van deze offerteaanvraag,

dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst;

- Voor het geval uw onderneming gedurende de offerteprocedure de voor de offerteaanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze offerteaanvraag een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig';
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan;

7.4 Inschrijving onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

7.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 2 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

7.6 Voorkennis en belangenverstrengeling

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstrengeling niet weten te weerleggen.

7.7 Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

7.8 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

7.9 Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, kan zij desbetreffende inschrijver verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven.

De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt. Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

7.10 Herstellen gebrek

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbestedende dienst, indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

7.11 Voorbehouden en kostenvergoeding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);

- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving;
- Niet of niet tijdig verleende vergunningen en toestemmingen;

Ook zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

Verder is de opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is de opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

In alle bovengenoemde gevallen is er geen enkele verplichting tot vergoeding door de aanbestedende dienst van welke schade of kosten dan ook.

Inschrijver heeft daarnaast in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.12 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu;
<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>