Zaaknr. 1066899
Kenmerk 1068533

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare procedure

Raamovereenkomst
Flexibele arbeid (3 percelen)

Uitzenden & detacheren (perceel 1)
Inhuur brug- en sluiswachters (perceel 2)
Technisch personeel en procesoperators (perceel 3)

Waterschap Brabantse Delta

Datum: 09-11-2026
Status: definitief

Inhoudsopgave

1. INLEIDING 5
1.1. De aanbestedende dienst 5
1.1.1. Buiten Gewoon Doen 5
1.1.2. Missie 6
1.1.3. Visie 6
1.2. De opdracht 6
1.2.1. Doelstelling van de aanbesteding 6
1.2.2. Huidige situatie 7
1.2.3. Gewenste situatie 7
1.2.4. Percelen 7
1.2.4.1. Perceel 1: Uitzenden & detacheren 7
1.2.4.2. Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters 8
1.2.4.3. Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators 9
1.2.5. De looptijd van de raamovereenkomsten 9
1.2.5.1. Perceel 1: Uitzenden & detacheren 9
1.2.5.2. Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters 10
1.2.5.3. Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators 10
1.2.6. Gunning opdrachten onder een raamovereenkomst 10
1.2.6.1. Perceel 1: Uitzenden & detacheren 10
1.2.6.2. Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters 10
1.2.6.3. Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators 11
2. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE 12
2.1. Type procedure 12
2.2. Samenvoeging opdrachten 12
2.3. Digitaal aanbesteden 12
2.4. Planning aanbestedingsprocedure 12
2.5. Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving 12
2.5.1. Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang 13
2.6. Klachtenregeling 14
2.7. De inschrijving 14
2.7.1. Akkoordverklaring 14
2.7.2. Wijze van indienen van de inschrijving 15
2.7.3. Aandachtspunten 15
2.7.3.1. Eenmaal inschrijven 16
2.7.3.2. Inschrijven op percelen 16

2.7.3.3. Varianten 16
2.7.3.4. Samenwerkingsverband (combinatie) 16
2.8. Beoordelingsprocedure 16
2.8.1. Volgorde beoordelen van de inschrijvingen 16
2.8.2. Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek 17
2.8.3. Kwalitatieve nadere criteria 17
2.8.3.1. Nader criterium 1: werving en (voor)selectie (alleen perceel 1, 3) 18
2.8.3.2. Nader criterium 2: oplossen van capaciteitsvraagstukken brug- en sluiswachters (alleen perceel 2) 18
2.8.3.3. Nader criterium 3: contractmanagement (alle percelen) 19
2.8.3.4. Nader criterium 4: bijdrage aan goed werkgeverschap (alle percelen) 20
2.8.4. Bepaling kwaliteitswaarde 20
2.8.5. Prijscriterium 22
2.8.6. Bepalen economisch meest voordelige inschrijving 22
2.9. Gunningsprocedure 22
2.9.1. Mededeling van de gunningsbeslissing 22
2.9.2. Opschortende termijn 23
2.9.3. Geschillen 23
2.9.3.1. Vervaltermijn 23
2.9.3.2. Procedure 23
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER 24
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 24
3.1.1. Geschiktheidseisen 24
3.1.1.1. Financiële en economische draagkracht 24
3.1.1.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 25
3.1.1.3. Kwaliteitsnorm 26
3.1.2. Beroep op draagkracht van andere entiteiten 26
3.1.3. Deel opdracht in onderaanneming aan derden 27
3.2. Verklaring inzake verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht 27
3.3. Uitsluiting Russische partijen 28
3.4. Bewijsmiddelen 28
3.4.1. Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving 29
3.4.1.1. In relatie tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 29
3.4.1.2. In relatie tot vertegenwoordigingsbevoegdheid 29
3.4.1.3. Uittreksel handelsregister 29
3.4.2. Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe 29

3.4.2.1. Gedragsverklaring Aanbesteden 29
3.4.2.2. Verklaring Belastingdienst 30
3.4.2.3. Kopie polis/verzekeringsbewijs 30
3.4.2.4. Kwaliteitsnorm 30
3.4.3. Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe 31
4. OVERIGE VOORWAARDEN 32
4.1. Algemene inkoopvoorwaarden 32
4.2. Inschrijving onder voorwaarden 32
4.3. Gestanddoeningstermijn 32
4.4. Voorkennis en belangenverstrengeling 32
4.5. Toepasselijk recht 32
4.6. Vertrouwelijkheid 32
4.7. Onjuistheden 32
4.8. Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving 33
4.9. Herstellen gebrek 33
4.10. Rangorde aanbestedingsstukken 33
4.11. Voorbehouden en kostenvergoeding 33
4.12. Voorwaarden elektronisch factureren 34
4.13. Meldingsplicht buitenlandse dienstverrichter 34
5. BIJLAGEN 35
5.1. Bijlage 1: Klachtenprocedure 35

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld in het kader van de aanbesteding voor de opdracht Raamovereenkomst Flexibele arbeid, met kenmerk 1066899. De aanbestedende dienst is waterschap Brabantse Delta (hierna: het waterschap).

De opdracht is verdeeld in 3 percelen, te weten:

- Perceel 1: Uitzenden & detacheren
- Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters
- Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators

Inschrijvers kunnen inschrijven op 1 of meerdere percelen. Voor ieder perceel dient een aparte inschrijving ingediend te worden. De inschrijvingen worden per perceel beoordeeld en per perceel wordt een gunningsbeslissing en overeenkomst opgesteld.

De aanbestedende dienst hecht eraan om eenieder, die geïnteresseerd is in deze opdracht, op voorhand goed te informeren. Aanbevolen wordt derhalve om deze aanbestedingsleidraad met aandacht en in zijn geheel door te nemen.

In deze aanbestedingsleidraad wordt een beschrijving gegeven van de aanbestedende dienst en de opdracht (hoofdstuk 1), informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 2) en een toelichting gegeven op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsmiddelen (hoofdstuk 3). Als laatste worden de overige voorwaarden uiteengezet (hoofdstuk 4).

Indien hierna gesproken wordt over ‘inschrijver’ kan daarmee, afhankelijk van de context, ook ‘potentiële inschrijver’ bedoeld worden.

1.1. DE AANBESTEDENDE DIENST

1.1.1. Buiten Gewoon Doen

Waterschap Brabantse Delta is een modern waterschap in Midden- en West-Brabant. Ons gebied is divers met hoge zandgronden en laag gelegen polders, kleigronden, natuurgebieden, landbouw, grote (internationale) bedrijven en industrie, logistiek, scheepvaart, steden en dorpen. Net Nederland in het klein. Tel de historie van de watersnoodramp en een intensief dijkversterkingsprogramma daarbij op. Plus het feit dat ons werkgebied grenst aan België. Dit maakt dat wij een uniek werkgebied hebben en dat zie je terug in al onze waterschapstaken.

We staan voor onze waterschapstaken: de zorg voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming. Deze taken voeren we op een moderne en betrouwbare manier uit. Met ervaring en gebiedskennis uit het verleden en met vakmanschap, passie en talent van deze tijd.

Water maakt onlosmakelijk deel uit van onze leefomgeving. Als waterschap dragen wij bij aan een mooiere en betere leefomgeving. Zo kan iedereen rondom water veilig wonen, werken en genieten. Nu en in de toekomst. Om de toekomst bij te houden pakken wij grote uitdagingen aan. Hoe doen we dat? Buiten gewoon. Bij waterschap Brabantse Delta werken mensen met hart voor de omgeving. Mensen die BUITEN werken. Mensen die BUITENGEWONE dingen doen. Mensen die GEWOON doen. Mensen die DOEN!

1.1.2. Missie

Waterschap Brabantse Delta is dé waterpartner voor inwoners, bedrijven, natuur en milieu in Midden- en West-Brabant. Wij zorgen integraal voor voldoende oppervlaktewater van goede kwaliteit en veiligheid tegen overstroming.

1.1.3. Visie

“Waarde toevoegen aan de omgeving. Buiten Gewoon Doen!”, waarbij we waterschapstaken tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten uitvoeren, samen werken, duurzaam zijn, digitaal doen en onszelf veerkrachtig organiseren.

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.

In november 2022 hebben de waterschappen samen met het Rijk en verschillende provincies en gemeenten het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 2022-2025 ondertekend.

Dit Manifest MVOI bouwt voort op eerdere afspraken, zoals het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen uit 2016. In het Manifest MVOI zijn ambities vastgelegd die verder gaan dan het toepassen van minimumeisen en daarmee vervangt het manifest eerdere afspraken, zoals het 100% duurzaam inkopen op basis van minimumeisen. In het nieuwe Manifest MVOI bepalen overheden zelf hun doelstellingen, op basis van hun eigen ambities.

De waterschappen hebben in het najaar van 2022 de strategische visie ‘Op weg naar klimaatneutraal’ vastgesteld. Dit houdt in dat zij in 2025 energieneutraal willen zijn en in 2035 klimaatneutraal. Hiermee geven zij uitvoering aan internationale, Europese en landelijke wetgeving om klimaatverandering tegen te gaan.

1.2. DE OPDRACHT

In deze paragraaf worden de doelstelling van de aanbesteding, de opdracht en de belangrijkste kenmerken van de raamovereenkomsten, op basis waarvan de opdracht zal worden uitgevoerd, omschreven.

De opdracht betreft een dienst. Voor deze opdracht is een overeenkomst opgesteld met als titel ‘Conceptovereenkomst Flexibele arbeid’.

De plaats van uitvoering van de opdracht is regio Midden- en West-Brabant.

1.2.1. Doelstelling van de aanbesteding

De aanbesteding en de daaruit volgende raamovereenkomsten zijn een succes wanneer:

- inhurende managers van het waterschap binnen een kort tijdsbestek een passende kandidaat kunnen kiezen,
- het inlenen van flexibele arbeid op rechtmatige wijze plaatsvindt,
- de aanbestedende dienst wordt ontzorgd ten aanzien van financieel en contractmanagement,
- opdrachtnemer een goede werkgever is voor flexibele arbeidskrachten,
- afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden nageleefd,
- opdrachtnemer opdrachtgever voorziet van juiste en benodigde informatie.

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

1.2.2. Huidige situatie

Op dit moment heeft het waterschap twee raamovereenkomsten voor de dienstverlening op het gebied van flexibele arbeid. Per raamovereenkomst is er één contractant.
Er is een raamovereenkomst van toepassing op uitzendkrachten in administratieve en financieel-administratieve functies t/m schaal 8 en incidenteel voor schaal 9 en 10 (perceel 1). Deze raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 4 maart 2027. De tweede raamovereenkomst voor het inlenen van brug- en sluiswachters (perceel 2) eindigt van rechtswege op 30 april 2027.

1.2.3. Gewenste situatie

Omdat de huidige raamovereenkomsten aflopen, start het waterschap een nieuwe aanbesteding voor de inhuur van flexibele arbeid. Het doel is om te komen tot een toekomstbestendige dienstverlening die beter aansluit bij de actuele en verwachte personeelsbehoefte van de organisatie.

Uit de ervaringen met de huidige overeenkomst is gebleken dat de behoefte aan flexibele arbeid zich uitstrekt over een breder spectrum aan functies dan binnen de bestaande percelen kan worden ingevuld. Met name voor technisch personeel en procesoperators vraagt het waterschap om specialistische wervingskanalen, kennis van de arbeidsmarkt en een gerichte aanpak. Om deze reden wordt de opdracht uitgebreid met een aanvullend perceel.

De opdracht wordt verdeeld over drie percelen. Per perceel wordt een raamovereenkomst gesloten met één opdrachtnemer. Door deze perceelindeling kan per functiecategorie een leverancier worden geselecteerd die aantoonbaar beschikt over de benodigde expertise, het relevante netwerk en de capaciteit om tijdig geschikte kandidaten aan te dragen.

Met deze aanbesteding beoogt het waterschap de beschikbaarheid van gekwalificeerde kandidaten te vergroten, de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren en een efficiënte invulling van tijdelijke personeelsbehoeften te waarborgen. Daarnaast biedt de nieuwe structuur meer mogelijkheden om in te spelen op ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de specifieke behoeften binnen de verschillende organisatieonderdelen.

In paragraaf 1.2.4 wordt per perceel een nadere omschrijving gegeven van de gewenste dienstverlening, de verwachte omvang van de opdracht en de specifieke verwachtingen ten aanzien van de opdrachtnemer.

1.2.4. Percelen

Waterschap Brabantse Delta onderscheidt drie percelen.

- Perceel 1: Uitzenden & detacheren
- Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters
- Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators

1.2.4.1. Perceel 1: Uitzenden & detacheren

Het betreft hier in de regel uitzendkrachten voor functies tot en met schaal 8, met uitzondering van brug- en sluiswachters en technisch personeel en procesoperators, waarvoor aparte percelen zijn opgenomen. Incidenteel kan sprake zijn van functies in de schalen 9 en 10. Vanaf schaal 9 en in het geval van specialistische functies behoudt het waterschap zich het recht voor om aanvragen parallel uit te zetten bij gespecialiseerde bureaus of deze in eerste instantie al buiten de raamovereenkomst uit te vragen. Ook wanneer niet tijdig (zie voor uitleg van de termijn het programma van eisen ROK flexibele arbeid) een passende kandidaat wordt aangeboden behoudt het waterschap zich het recht voor de

opdracht buiten de raamovereenkomst te gunnen.

Baliemedewerkers
Binnen dit perceel vallen tevens aanvragen voor baliemedewerkers. Het betreft een functie waarvoor binnen het waterschap met regelmaat behoefte kan ontstaan, bijvoorbeeld voor vervanging bij ziekte, verlofperioden of tijdens vakantieperiodes. Gezien het karakter van de werkzaamheden is het van belang dat opdrachtnemer op korte termijn passende kandidaten kan aanbieden.
De functie van baliemedewerker is ingeschaald in schaal 5 conform de cao Waterschappen. Belangrijke competenties en vaardigheden zijn onder meer:

- mbo werk- en denkniveau, bij voorkeur in de richting hospitality of dienstverlening;
- communicatief vaardig en representatief;
- een enthousiaste, behulpzame en gastvrije houding;
- zorgvuldig, geordend en gestructureerd kunnen werken.

Het uitgangspunt is dat opdrachtnemer de werving en (voor)selectie verzorgt voor alle uitzendkrachten.

Gezien het aantal afgenomen uitzendkrachten in de voorgaande jaren (<10 uitzendkrachten per jaar), is de verwachting dat deze aantallen ook gedurende de komende contractjaren zullen gelden. Deze verwachting is gebaseerd op de ervaringen van de afgelopen jaren. De behoefte kan echter variëren als gevolg van ontwikkelingen binnen de organisatie en haar omgeving. Aan deze verwachting kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.
Voor de inzet van baliemedewerkers zijn geen representatieve historische afnamegegevens beschikbaar, omdat deze functie binnen deze aanbesteding voor het eerst expliciet wordt uitgevraagd. De daadwerkelijke behoefte is afhankelijk van onder meer ziektevervanging, verlofperioden en organisatorische ontwikkelingen. Aan deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.4.2. Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters
Vanwege de specialistische aard van deze functies, die in schaal 5 vallen, is ervoor gekozen om deze onder te brengen in een apart perceel. De volgende uitgangspunten zijn van toepassing:

- Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat het volledige rooster, na het inplannen van de eigen sluiswachters van opdrachtgever, gevuld is met kwalitatief en voldoende geschoold personeel (conform opleidingseisen, zie programma van eisen ROK flexibele arbeid);
- In een inwerkperiode worden nieuwe brug-/sluiswachters door een ervaren brug-/sluiswachter van opdrachtgever begeleid. Start en duur van de inwerkperiode vindt in overleg plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Gedurende de inwerkperiode wordt 50% van de gewerkte uren aan opdrachtgever gefactureerd. Hierna worden de ter beschikking gestelde brug-/sluiswachters zelfstandig op locatie geplaatst, ter bediening van de bruggen en sluizen.
- Opdrachtnemer neemt opdrachtgever het volledige werk uit handen, d.w.z. van leveren brug-/sluiswachters tot aan administratie (payrolling en facturering aan opdrachtgever), waarbij opdrachtgever wordt geïnformeerd over de ingevulde planning en enkel bij nieuwe brug-/sluiswachters opdrachtgever wordt betrokken inzake de inwerkperiode.
- Opdrachtnemer levert een pool van minimaal 4 en maximaal 10 brug-/sluiswachters, die met regelmaat (minimaal eens per maand op het object) een dienst draaien voor opdrachtgever.

De verwachting is dat voor dit perceel 2700 uur per jaar ingeleend wordt. Deze verwachting is gebaseerd op de ervaringen van de afgelopen jaren. De behoefte kan echter variëren als gevolg van ontwikkelingen binnen de organisatie en haar omgeving. Aan deze verwachting kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.2.4.3. Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators

Het waterschap maakt met regelmaat gebruik van technisch personeel en procesoperators voor de ondersteuning van de primaire processen binnen de afvalwaterketen, waterketen en het beheer van technische installaties. Vanwege de specifieke kennis en vaardigheden die voor deze functies vereist zijn, is ervoor gekozen om hiervoor een apart perceel te maken. Voor dit perceel zoekt het waterschap naar een opdrachtnemer met aantoonbare ervaring in de werving, selectie en plaatsing van technisch personeel en procesoperators. Het uitgangspunt is dat de opdrachtnemer de werving en (voor)selectie verzorgt.

Binnen dit perceel kunnen onder andere functies worden uitgevraagd zoals procesoperators, technisch medewerkers waterketen of zuiveringen, onderhouds- en storingsmonteurs, elektromonteurs, meet- en regeltechnici, werkvoorbereiders, technisch specialisten en toezichthouders technische werkzaamheden. Deze opsomming is niet limitatief. Alle functies die betrekking hebben op de tijdelijke inzet van technisch personeel en procesoperators kunnen via deze raamovereenkomst worden uitgevraagd.

De gevraagde functies bevinden zich naar verwachting voornamelijk op mbo-, mbo+/hbo- en hbo-niveau en kunnen voorkomen in tot en met schaal 9. Het waterschap behoudt zich het recht voor ook functies buiten deze indicatie onder dit perceel uit te vragen voor zover deze naar aard en inhoud aansluiten bij de scope van het perceel.

Het doel van dit perceel is het tijdig beschikbaar hebben van gekwalificeerde en inzetbare medewerkers die kunnen bijdragen aan een veilige, betrouwbare en continue bedrijfsvoering.

Indien opdrachtnemer niet binnen de in het programma van eisen ROK flexibele arbeid opgenomen termijn een passende kandidaat aanbiedt, behoudt het waterschap zich het recht voor de betreffende aanvraag buiten de raamovereenkomst uit te zetten.

Perceel 3 betreft een nieuw perceel. Hierdoor zijn geen historische afnamegegevens beschikbaar die specifiek betrekking hebben op dit perceel. Op basis van de huidige inzichten wordt de afname indicatief geraamd op circa 10 tot 20 uitzendkrachten per jaar.

Deze raming is uitsluitend indicatief. De daadwerkelijke afname kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst hoger of lager uitvallen en is afhankelijk van de behoefte van het waterschap. Het waterschap geeft geen afnamegarantie. Aan de genoemde aantallen kunnen inschrijvers geen rechten ontlenen.

1.2.5. De looptijd van de raamovereenkomsten

De initiële looptijd van de raamovereenkomsten is 36 maanden. Er is een conceptovereenkomst als bijlage toegevoegd.

1.2.5.1. Perceel 1: Uitzenden & detacheren

De overeenkomst vangt aan op 05-03-2027 en eindigt van rechtswege op 04-03-2030.

Opdrachtgever heeft het recht om, aansluitend op de initiële looptijd van de overeenkomst, deze één (1) maal met één (1) optiejaar te verlengen. In geval de optie doorgang vindt, is de einddatum 04-03-2031 en de totale looptijd van de overeenkomst dus 48 maanden.

Opdrachtgever deelt uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de initiële looptijd schriftelijk mee of van deze optie gebruik wordt gemaakt.

1.2.5.2. Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters

Zij vangt aan op 01-05-2027 en eindigt van rechtswege op 30-04-2030.

Opdrachtgever heeft het recht om, aansluitend op de initiële looptijd van de overeenkomst, deze één (1) maal met één (1) optiejaar te verlengen. In geval de optie doorgang vindt, is de einddatum 30-04-2031 en de totale looptijd van de overeenkomst dus 48 maanden.

Opdrachtgever deelt uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de initiële looptijd schriftelijk mee of van deze optie gebruik wordt gemaakt.

1.2.5.3. Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators

De overeenkomst vangt aan op 05-03-2027 en eindigt van rechtswege op 04-03-2030.

Opdrachtgever heeft het recht om, aansluitend op de initiële looptijd van de overeenkomst, deze één (1) maal met één (1) optiejaar te verlengen. In geval de optie doorgang vindt, is de einddatum 04-03-2031 en de totale looptijd van de overeenkomst dus 48 maanden.

Opdrachtgever deelt uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de initiële looptijd schriftelijk mee of van deze optie gebruik wordt gemaakt.

1.2.6. Gunning opdrachten onder een raamovereenkomst

Binnen de raamovereenkomsten zijn de voorwaarden voor de te plaatsen nadere opdrachten vastgelegd, maar zijn door het waterschap nog geen verplichtingen aangegaan. Indien zich bij het waterschap een concrete behoefte voordoet, moet opdrachtnemer hierin kunnen voorzien op basis van een nadere opdracht die past binnen de kaders van de raamovereenkomst. De totstandkoming van nadere opdrachten verschilt per perceel en wordt hieronder nader toegelicht.

1.2.6.1. Perceel 1: Uitzenden & detacheren

Het waterschap doet een aanvraag bij opdrachtnemer op basis waarvan de werving en (voor)selectie door opdrachtnemer zal plaatsvinden. Vervolgens stelt opdrachtnemer kandidaten voor op basis waarvan het waterschap bepaalt met wie een gesprek plaats zal vinden. Naar aanleiding van het gesprek bepaalt het waterschap welke kandidaat zij wil inlenen, of dat zij meer of andere kandidaten wil spreken dan wel in het geheel niet meer tot inleen over wenst te gaan. De aanvraag van het waterschap moet gezien worden als nadere offerte-aanvraag en de door opdrachtnemer aangeboden kandidaten als nadere offerte. Pas nadat het waterschap schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat zij een specifieke kandidaat wil inlenen, komt een nadere opdracht tot stand tussen het waterschap en de opdrachtnemer die de betreffende kandidaat heeft aangeboden.

Uitgangspunt van de raamovereenkomst op perceel 1 is dat de werving en (voor)selectie van flexibele arbeidskrachten door opdrachtnemer geschiedt op basis van een aanvraag.

1.2.6.2. Perceel 2: Inhuur brug- en sluiswachters

Het waterschap stuurt de planning (rooster) van de bediening van de sluis naar opdrachtnemer, waarbij de eigen brug- en sluiswachters van het waterschap reeds zijn ingepland. Opdrachtnemer verzorgt de overige en volledige planning van het rooster en stuurt aan opdrachtgever de daarvoor relevante informatie (volledig ingevuld rooster met naam en dienst ingeplande brug- en sluiswachter).

Bij een nieuw tewerk gestelde brug- en sluiswachter stuurt opdrachtnemer een cv van een geschikte kandidaat (die voldoet aan de opleidingseisen) per e-mail aan opdrachtgever. Na een inwerkperiode conform het 'Opleiding- en inwerkplan brug en sluisbediening waterschap Brabantse Delta 2022__584938' beslist opdrachtgever of de tewerk gestelde kandidaat voldoet aan de gestelde eisen en competenties. Pas na dit besluit kan de nieuwe brug- en sluiswachter voor langere tijd worden ingezet voor het waterschap.
Indien de kandidaat niet voldoet komt de terbeschikkingstelling direct ten einde en draagt opdrachtnemer zorg voor het vinden van een vervangende brug- en sluiswachter.

1.2.6.3. Perceel 3: Technisch personeel en procesoperators

Het waterschap doet een aanvraag bij opdrachtnemer op basis waarvan de werving en (voor)selectie door opdrachtnemer zal plaatsvinden. Vervolgens stelt opdrachtnemer kandidaten voor op basis waarvan het waterschap bepaalt met wie een gesprek plaats zal vinden. Naar aanleiding van het gesprek bepaalt het waterschap welke kandidaat zij wil inlenen, of dat zij meer of andere kandidaten wil spreken dan wel in het geheel niet meer tot inleen over wenst te gaan. De aanvraag van het waterschap moet gezien worden als nadere offerte-aanvraag en de door opdrachtnemer aangeboden kandidaten als nadere offerte. Pas nadat het waterschap schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat zij een specifieke kandidaat wil inlenen, komt een nadere opdracht tot stand tussen het waterschap en de opdrachtnemer die de betreffende kandidaat heeft aangeboden.

Uitgangspunt van de raamovereenkomst voor perceel 3 is dat de opdrachtnemer op basis van een aanvraag van het waterschap de werving en (voor)selectie van technisch personeel en procesoperators verzorgt. Indien de opdrachtnemer niet binnen de in het programma van eisen ROK flexibele arbeid gestelde termijn een passende kandidaat aanbiedt, behoudt het waterschap zich het recht voor de betreffende aanvraag buiten de raamovereenkomst uit te zetten.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. TYPE PROCEDURE

De aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure conform de bepalingen in de Aanbestedingswet 2012 (Aw) en de Gids Proportionaliteit.

2.2. SAMENVOEGING OPDRACHTEN

De aanbestedende dienst voegt in deze aanbesteding toekomstige logisch samenhangende en gelijksoortige opdrachten samen. Het niet-samenvoegen van logisch samenhangende en gelijksoortige opdrachten zou een onnodige administratieve belasting voor de aanbestedende dienst betekenen. Bovendien zouden daarmee de doelen van de aanbestedende dienst zoals scherpe tarieven, ontzorging en zoveel mogelijk uniforme processen niet worden bereikt.

Door een onderscheid in percelen te maken, wordt de toegang van MKB-bedrijven zo min mogelijk beperkt. Alle specialisten krijgen de mogelijkheid om in te schrijven op het perceel waarin zij gespecialiseerd zijn en bovendien hebben zij de keuze om op een van de percelen niet in te schrijven. De drempels voor deelname worden lager doordat eisen per perceel zijn geformuleerd.

2.3. DIGITAAL AANBESTEDEN

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op dit platform (www.tenderned.nl).

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst vindt in beginsel ook via TenderNed plaats.

Voor uitleg over de werking van het platform wordt verwezen naar de website van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2.4. PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat vermeld in de aanbesteding op TenderNed en is indicatief. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen.

2.5. NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING

Vragen om nadere inlichtingen te verkrijgen ten behoeve van de inschrijving (bijvoorbeeld over deze aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken etcetera) kunnen uitsluitend worden gesteld via de module ‘Vraag en antwoord’ van deze aanbesteding op TenderNed. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht

zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen die te laat worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord.

Voor het uiterste tijdstip waarop vragen kunnen worden ingediend, wordt verwezen naar de planning van de aanbestedingsprocedure. Alle vragen en antwoorden worden in beginsel uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip gepubliceerd via de module 'Vraag en antwoord', maar niet later dan tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst, vormen alle vragen en antwoorden tezamen de nota van inlichtingen. Deze vragen en antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Als de aanbestedende dienst ervoor kiest om de vragen ten behoeve van beantwoording te bundelen in een document, dan vormt dat document de nota van inlichtingen. Indien er sprake is van meerdere documenten betekent dit dat er dus meerdere nota's van inlichtingen zijn. Deze nota('s) maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan eventueel verkregen informatie via een andere weg dan TenderNed kunnen geen rechten ontleend worden.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan andere functionarissen van de aanbestedende dienst dan de op TenderNed genoemde contactpersoon, zijnde een inkoopadviseur van de aanbestedende dienst of bij afwezigheid een andere collega van de afdeling Inkoop, in het kader van de aanbesteding te raadplegen, tenzij anderszins vermeld in de aanbestedingsstukken.

Elke, naar oordeel van de aanbestedende dienst, onrechtmatige beïnvloeding van deze contactpersoon (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, leidt tot uitsluiting.

Elke raadpleging en/of, naar oordeel van de aanbestedende dienst, onrechtmatige beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke manier dan ook, van andere bij de aanbesteding betrokken medewerkers (van de aanbestedende dienst maar ook van de door de aanbestedende dienst bij de aanbesteding op enigerlei betrokken partijen), ten behoeve van de voorbereiding van de aanbesteding en/of om de aanbesteding inhoudelijk te bespreken, leidt tot uitsluiting, met uitzondering van 'raadpleging' in, naar oordeel van de aanbestedende dienst, uitzonderlijke situaties.

2.5.1. Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang

Indien inschrijver een vraag heeft waarvan het, om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, ongewenst is dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, kan de inschrijver een 'individuele vraag' stellen. Hiermee doet inschrijver automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. Inschrijver zal bij dit verzoek de (zwaarwegende) redenen kenbaar moeten maken om de vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen bij deze aanbesteding inzichtelijk te maken. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is.

De aanbestedende dienst honoreert het verzoek alleen indien:

- de aanbestedende dienst van mening is dat de algemene beantwoording van de vraag schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van inschrijver, en

- de vraag dient ter verduidelijking van de eisen die de aanbestedende dienst in de aankondiging en de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld, en
- niet leidt tot discriminatie van andere inschrijvers.

Indien het verzoek naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet gehonoreerd kan worden dan zal de inschrijver daarvan op de hoogte gesteld worden en de individuele vraag niet beantwoord worden. Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken en deze eventueel opnieuw te stellen als vraag voor algemene beantwoording. Inschrijver dient hierbij zelf rekening te houden met het uiterste tijdstip voor het indienen van vragen.

2.6. KLACHTENREGELING

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van het waterschap. Ondernemers die belang hebben bij een aanbesteding van het waterschap zijn geïnteresseerde ondernemers, (potentiële) inschrijvers en gegadigden, onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden en brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer. Degene die een klacht indient wordt verder aangeduid als melder. Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtafhandeling te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de aanbestedende dienst inbrengen, opdat deze daarop in de nota van inlichtingen kan ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsstukken. Voor dergelijke vragen/verzoeken is de klachtenregeling niet de juiste procedure. In deze gevallen dient gebruik gemaakt te worden van de mogelijkheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen.

Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de nota van inlichtingen (of, indien van toepassing, in individuele inlichtingen) kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen.

Dat geldt ook als een reactie uitblijft. Ook kan een ondernemer gelijk een klacht indienen. Als een ondernemer een bericht aan het klachtenmeldpunt stuurt, mag ervan worden uitgegaan dat het een klacht betreft.

Voor de te volgen procedure wordt verwezen naar Bijlage 1: Klachtenprocedure.

2.7. DE INSCHRIJVING

2.7.1. Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. Tevens dient zijn inschrijving hierin volledig te voorzien. Inschrijver verklaart door inschrijving eveneens:

- dat de via TenderNed aangeboden prijzen en de eventueel verstrekte bijlagen naar waarheid zijn ingevuld;
- dat alle via TenderNed onder 'Vraag en antwoord' gestelde vragen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn beantwoord/ingevuld;

- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan.

2.7.2. Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het in de planning van de aanbestedingsprocedure vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat en/of anders dan via TenderNed zijn ingediend neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen, op de onjuiste wijze indienen etcetera berust te allen tijde bij de inschrijver.

Inschrijving dient te geschieden via TenderNed. De volgende documenten dient u in te dienen (te uploaden):

- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA);
- de in § 3.4.1 vermelde bewijsmiddelen;
- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad;
- voor nader criterium 1 werving en (voor)selectie (alleen perceel 1 en 3);
- voor nader criterium 2 oplossen van capaciteitsvraagstukken brug- en sluiswachters (alleen perceel 2);
- voor nader criterium 3 contractmanagement;
- voor nader criterium 4 bijdrage aan goed werkgeverschap.

Indien in dit kader een of meerdere formulieren verstrekt zijn via TenderNed, dient inschrijver deze te gebruiken, tenzij anderszins vermeld in de aanbestedingsstukken.

Voor de bij inschrijving in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst zal in de Nederlandse taal zijn.
- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen, indien op deze documenten een ondertekening verlangd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn door (de) daartoe bevoegde natuurlijke vertegenwoordiger(s) van de betreffende onderneming. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt hierbij in dat de perso(n)on(en) die de documenten ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister is (zijn) ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)on(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zullen de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden.
  Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden.
  Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden.
  De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht en van de andere documenten dient aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren te zijn.

Deze voorwaarden gelden ook voor eventuele documenten die na inschrijving op verzoek van de aanbestedende dienst moeten worden ingediend.

2.7.3. Aandachtspunten

In relatie tot de inschrijving dient inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten.

2.7.3.1. Eenmaal inschrijven

Een rechtspersoon of natuurlijk persoon (hoofdaannemer) mag slechts éénmaal inschrijven op hetzelfde perceel van deze aanbesteding, al dan niet in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband. Indien een ondernemer al in onderaanneming of als andere entiteit betrokken is bij een inschrijving op een perceel van deze aanbesteding, kan deze ondernemer zich niet ook nog zelfstandig of in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband als hoofdaannemer op dat perceel inschrijven. Wel mag in de hoedanigheid van onderaannemer of andere entiteit opgetreden worden voor diverse inschrijvers binnen dit perceel.

Er vindt uitsluiting plaats van de betreffende inschrijver(s) (een ondernemer en/of een samenwerkingsverband) voor het betreffende perceel indien niet wordt voldaan aan dit uitgangspunt ‘eenmaal inschrijven’.

2.7.3.2. Inschrijven op percelen

Inschrijver mag op 1 of meerdere percelen inschrijven.

2.7.3.3. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Indien door een inschrijver één of meerdere varianten worden ingediend, wordt deze uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.7.3.4. Samenwerkingsverband (combinatie)

De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst wijst erop dat de samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013. Deze beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst zal samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde beleidsregels uitsluiten van deelname aan deze procedure.

Alle leden van het samenwerkingsverband zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

2.8. BEOORDELINGSPROCEDURE

2.8.1. Volgorde beoordelen van de inschrijvingen

De aanbestedende dienst behandelt iedere inschrijving als volgt:

1. Toetsing van de tijdig binnengekomen inschrijving op inschrijvingsvereisten (volledigheid en juistheid). Indien inschrijver één of meerdere gevraagde documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een situatie als beschreven in § 4.8 en/of § 4.9.
2. Beoordeling van de inschrijver aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en, indien van toepassing, op basis van de bij inschrijving ingediende bewijsmiddelen.
3. Beoordeling van de ingediende inschrijving op basis van het gunningscriterium en de beoordelingsmethodiek zoals vermeld in § 2.8.2.

4. Beoordeling van de bewijsmiddelen, aan te leveren door de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

2.8.2. Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In de navolgende tabel is de maximaal te behalen kwaliteitswaarde per nader criterium weergegeven. Door per inschrijver de scores per criterium ("Inschrijfprijs" en "Kwaliteit") op te tellen, ontstaat een totaalscore per inschrijver. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding aangemerkt.

Gunningscriteria	Punten
1. Inschrijfprijs	**250**
2. Kwaliteit, bestaande uit: • Werving en (voor) selectie (perceel 1, 3) • Oplossen van capaciteitsvraagstukken brug- en sluiswachters (perceel 2) • Contractmanagement (alle percelen) • Bijdrage aan goed werkgeverschap (alle percelen)	**750** 350 350 200 200
Totaalscore	**1000**

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving is verder toegelicht in § 2.8.6.

2.8.3. Kwalitatieve nadere criteria

In deze paragraaf zijn de nadere criteria vermeld en toegelicht, aan de hand waarvan de inschrijving kwalitatief beoordeeld wordt.

De inschrijver dient de kwalitatieve aspecten zo concreet mogelijk te beschrijven, waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de minimale eisen zoals omschrijven in paragraaf 2.8.3.1 t/m 2.8.3.4.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken in welke mate het plan van aanpak voldoen aan de volgende voorwaarden:
• relevant (in het kader van deze opdracht);
• volledig;
• concreet;
• haalbaar en realiseerbaar;
• praktisch en oplossingsgericht.

Integraal onderdeel inschrijving
De bij inschrijving ingediende plannen van aanpak maken integraal onderdeel uit van de aanbieding en daarmee van de te gunnen opdracht.

2.8.3.1. Nader criterium 1: werving en (voor)selectie (alleen perceel 1, 3)

Doelstelling
Het succes van de raamovereenkomst voor perceel 1 en 3 staat of valt met het feit dat opdrachtnemer tijdig passende kandidaten kan aanbieden aan het waterschap. Inschrijver wordt uitgenodigd om de volgende vraag te beantwoorden:
“Waarom is bij uitstek inschrijver in staat om op het moment dat het waterschap een aanvraag doet tijdig passende kandidaten aan te bieden?”

In de beantwoording dient inschrijver in te gaan op de volgende aspecten, maar wordt inschrijver ook uitgenodigd om in te gaan op andere aspecten als dit naar zijn oordeel van toegevoegde waarde is:
- Omschrijving van maatregelen en middelen waaruit blijkt dat sprake is van een proces waaraan inschrijver als expert waarde toevoegt, op zodanige wijze dat de kans op succes maximaal is.
- Omschrijving van de mate waarin inschrijver bereid is om naast de minimumeisen verantwoordelijkheid te nemen voor het resultaat, bijvoorbeeld door het aanbieden van specifieke KPI’s en een beschrijving van de consequenties bij het niet-behalen daarvan.
- Omschrijving van de wijze waarop omgegaan wordt met spoedaanvragen.
- Omschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het evaluatieproces en het lerend vermogen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
- Omschrijving van de mate waarin inschrijver in staat is de fasen van uitzending tijdig te signaleren en opdrachtgever daarin te adviseren.

Wijze van beoordeling
Dit onderdeel wordt beoordeeld aan de hand van de hiervoor vermelde minimale eisen en de voorwaarden zoals vermeld bij § 2.8.3.

Wijze van indienen
Inschrijver mag maximaal 3 A4 pagina’s gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, in een leesbaar lettertype en puntgrootte (bijvoorbeeld Arial 10). Dit aantal pagina’s is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximum aantal pagina’s overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 3 A4 pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave vallen buiten het toegestane aantal pagina’s.

2.8.3.2. Nader criterium 2: oplossen van capaciteitsvraagstukken brug- en sluiswachters (alleen perceel 2)

Doelstelling
Het succes van de raamovereenkomst voor perceel 2 staat of valt met het feit dat opdrachtnemer tijdig de capaciteitsvraagstukken van opdrachtgever kan oplossen, met eenzelfde pool van gekwalificeerde en constructieve brug- en sluiswachters. Daarbij wordt al het werk, van inplannen tot administratie, uit handen genomen van opdrachtgever. Inschrijver wordt uitgenodigd om de volgende vraag te beantwoorden:
“Waarom is bij uitstek inschrijver in staat tijdig voldoende, constructieve en gekwalificeerde (zoals vermeld in programma van eisen ROK flexibele arbeid) brug- en sluiswachters te leveren en waterschap Brabantse Delta volledig te ontzorgen bij het oplossen van deze capaciteitsvraagstukken (bij (langdurige) vervanging wegens ziekte, verlof en niet ingevulde diensten of vacature)?”

In de beantwoording dient inschrijver in te gaan op de volgende aspecten, maar wordt inschrijver ook uitgenodigd om in te gaan op andere aspecten als dit naar zijn oordeel van toegevoegde waarde is:

- Omschrijving van maatregelen en middelen waaruit blijkt dat sprake is van een proces waaraan inschrijver als expert waarde toevoegt, op zodanige wijze dat de kans op succes maximaal is.
- Omschrijving van de mogelijkheden om de expertise en ervaring van de kandidaten van meerwaarde kan zijn voor bijvoorbeeld onderhoud- en renovatieprojecten.
- Omschrijving van de mate waarin inschrijver bereid is om naast de minimumeisen verantwoordelijkheid te nemen voor het resultaat, bijvoorbeeld door het aanbieden van specifieke KPI's en een beschrijving van de consequenties bij het niet-behalen daarvan.
- Omschrijving van de wijze waarop de onderlinge samenwerking, teamgevoel en constructieve houding wordt gestimuleerd.
- Omschrijving van de mate waarin inschrijver zorgdraagt voor het op peil houden van de nautische en andere benodigde kennis van de geleverde kandidaten.
- Omschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het evaluatieproces en het lerend vermogen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Wijze van beoordeling
Dit onderdeel wordt beoordeeld aan de hand van de hiervoor vermelde minimale eisen en de voorwaarden zoals vermeld bij § 2.8.3.

Wijze van indienen
Inschrijver mag maximaal 3 A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, in een leesbaar lettertype en puntgrootte (bijvoorbeeld Arial 10). Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximum aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 3 A4 pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave vallen buiten het toegestane aantal pagina's.

2.8.3.3. Nader criterium 3: contractmanagement (alle percelen)

Doelstelling
Het waterschap wil dat het inlenen van flexibele arbeid op rechtmatige wijze verloopt en wil bij de implementatie en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zoveel mogelijk ontzorgd worden door Opdrachtnemer. Inschrijver wordt gevraagd de volgende vragen te beantwoorden: "Hoe geeft inschrijver invulling aan de implementatieperiode?" en "Hoe geeft inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst invulling aan het managen van het contract op dusdanige wijze dat maximale toegevoegde waarde wordt geleverd?"

In de beantwoording dient inschrijver in te gaan op de volgende aspecten, maar wordt inschrijver ook uitgenodigd om in te gaan op andere aspecten als dit naar zijn oordeel van toegevoegde waarde is:

- Wat zijn de rollen voor inschrijver en voor het waterschap bij de implementatie? De uitwerking van deze vraag dient een implementatieplanning te bevatten.
- Verwacht de inschrijver problemen aan te treffen bij de implementatie? Zo ja, op welke wijze denkt de inschrijver deze op te lossen?
- Ontzorging van aanbestedende dienst gedurende de contractperiode. Voor perceel 1 en 3 dient een voorbeeld van een managementrapportage aangeleverd te worden.
- Welke rechtmatigheidsrisico's worden geïdentificeerd en welke maatregelen worden genomen om deze risico's te beheersen?

Wijze van beoordeling
Dit onderdeel wordt beoordeeld aan de hand van de hiervoor vermelde minimale eisen en de voorwaarden zoals vermeld bij § 2.8.3.

Wijze van indienen
Inschrijver mag maximaal 3 A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, in een leesbaar lettertype en puntgrootte (bijvoorbeeld Arial 10). Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. en exclusief het voorbeeld van de managementrapportage (alleen perceel 1, 3) en de implementatieplanning (maximaal 1 enkelzijdig A3-formaat per onderdeel). Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 3 A4 pagina's van het plan van aanpak en de eerste A3 pagina van de managementrapportage en de eerste A3 pagina van de implementatieplanning beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot het toegestane aantal pagina's.

2.8.3.4. Nader criterium 4: bijdrage aan goed werkgeverschap (alle percelen)

Doelstelling
Het waterschap hecht er grote waarde aan dat opdrachtnemer een goed werkgever is voor de flexibele arbeidskrachten. Inschrijver wordt gevraagd de volgende vraag te beantwoorden:
"Hoe zorgt inschrijver voor maximale toegevoegde waarde op het gebied van goed werkgeverschap richting de flexibele arbeidskrachten?''
In zijn beantwoording dient inschrijver in te gaan op de volgende aspecten, maar wordt inschrijver ook uitgenodigd om in te gaan op andere aspecten als dit naar zijn oordeel van toegevoegde waarde is:

- De communicatie met de flexibele arbeidskracht en in alle fasen van de uitzending;
- Het begeleidingsproces van de flexibele arbeidskracht tijdens de inleenperiode.

Wijze van beoordeling
Dit onderdeel wordt beoordeeld aan de hand van de hiervoor vermelde minimale eisen en de voorwaarden zoals vermeld bij § 2.8.3.

Wijze van indienen
Inschrijver mag maximaal 2 A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, in een leesbaar lettertype en puntgrootte (bijvoorbeeld Arial 10). Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximum aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 2 A4 pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave vallen buiten het toegestane aantal pagina's.

2.8.4. Bepaling kwaliteitswaarde

Het kwalitatieve deel van de inschrijving wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde wordt uitgedrukt in een puntenscore per nader criterium en bedraagt:

Nader criterium	Maximaal te behalen puntenscore
1. Werving en (voor)selectie (perceel 1, 3)	350
2. Oplossen van capaciteitsvraagstukken brug- en sluiswachters (perceel 2)	350

Nader criterium	Maximaal te behalen puntenscore
3. Contractmanagement (alle percelen)	200
4. Bijdrage aan goed werkgeverschap (alle percelen)	200

De beoordeling van de nadere criteria vindt telkens plaats op basis van consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Er worden per nader criterium alleen hele cijfers toegekend conform onderstaande tabellen.

De hierna volgende tabel bevat de te behalen beoordelingscijfers met bijbehorende waardering en puntenscore.

Beoordelings-cijfer	**Waardering**	**Nader criterium 1 (perceel 1, 3) & 2 (perceel 2)**
4	Uitstekend. Het gevraagde is omschreven en het biedt veel meerwaarde ten opzichte van hetgeen dat beschreven staat in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	350 punten
3	Goed. Het gevraagde is omschreven en het biedt meerwaarde ten opzichte van hetgeen dat beschreven staat in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	200 punten
2	Voldoende. Het gevraagde is omschreven, maar het biedt geen meerwaarde ten opzichte van hetgeen dat beschreven staat in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	50 punten
1	Onvoldoende. Het gevraagde is omschreven, maar voldoet niet aan de gevraagde kwaliteit zoals beschreven in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	0 punten

Beoordelings-cijfer	**Waardering**	**Nader criterium 3 & 4**
4	Uitstekend. Het gevraagde is omschreven en het biedt veel meerwaarde ten opzichte van hetgeen dat beschreven staat in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	200 punten
3	Goed. Het gevraagde is omschreven en het biedt meerwaarde ten opzichte van hetgeen dat beschreven staat in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	150 punten
2	Voldoende. Het gevraagde is omschreven, maar het biedt geen meerwaarde ten opzichte van hetgeen dat beschreven staat in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	35 punten
1	Onvoldoende.	0 punten

	Het gevraagde is omschreven, maar voldoet niet aan de gevraagde kwaliteit zoals beschreven in § 2.8.3 van de aanbestedingsleidraad.	

2.8.5. Prijscriterium

Inschrijver dient het bijgevoegde Excel prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Voor elk perceel is een separaat prijzenblad bijgevoegd. Het niet volledig invullen of wijzigen van het prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving. Indien inschrijvers onvolkomenheden in het prijzenblad constateren dienen zij het waterschap hierop tijdig te attenderen via de Vraag & Antwoordmodule. Het waterschap zal vervolgens in de beantwoording aangegeven hoe hiermee omgegaan moet worden.

De maximaal te behalen puntenscore op het onderdeel prijs bedraagt 250 en wordt toegekend aan de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend.

De score voor dit criterium wordt voor de overige inschrijvers als volgt berekend:
(laagste tarief / tarief betreffende inschrijving) * maximaal te behalen aantal punten = score. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

2.8.6. Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Per inschrijving worden de behaalde puntenscores op kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, wat leidt tot een totale puntenscore voor die inschrijving. De totaalscores van alle inschrijvingen worden vervolgens vergeleken, wat leidt tot een ranking van de inschrijvingen en daarmee de inschrijvers.
De inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de hoogste totaalscore met zijn inschrijving heeft behaald, wordt gekenmerkt als zijnde de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving en komt daarmee in aanmerking voor gunning van de opdracht.
In geval twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste totaalscore hebben, dan komt de inschrijver die de hoogste totaalscore heeft en daarbij de hoogste totale kwaliteitswaarde heeft behaald, voor gunning van de opdracht in aanmerking. Indien er dan nog steeds meerdere inschrijvers in aanmerking komen, zal door middel van loting bepaald worden welke inschrijver de beoogd winnaar wordt.

Relatieve beoordelingsmethodiek
Omdat in deze aanbestedingsprocedure sprake is van een relatieve beoordelingsformule met betrekking tot het nader gunningscriterium prijs, zal er sprake zijn van herberekening van de ranking indien, om wat voor reden dan ook, gedurende de aanbestedingsprocedure een inschrijver wegvalt en dit van invloed is op de ranking. Er wordt dan een nieuwe ranking bepaald op basis van bovenstaande methodiek. Mocht hierna wederom een inschrijver wegvallen, dan herhaalt deze werkwijze zich, net zolang tot de aanbestedende dienst over kan gaan tot het nemen van een gunningsbeslissing.

2.9. GUNNINGSPROCEDURE

2.9.1. Mededeling van de gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijver met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, zullen de overige inschrijvers eveneens een mededeling van deze gunningsbeslissing ontvangen. Deze mededeling bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, waaronder de kenmerken, relatieve voordelen (inclusief de inschrijfsom) van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling in ieder geval via TenderNed.

2.9.2. Opschortende termijn

De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

2.9.3. Geschillen

Indien inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing kan hij beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, Stationslaan 10, 4815 GW te Breda.

2.9.3.1. Vervaltermijn

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter, door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding-dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen[1] dient inschrijver derhalve als een vervaltermijn te zien waarbinnen hij tegen de gunningsbeslissing in rechte kan opkomen.

2.9.3.2. Procedure

De volgende opmerkingen met betrekking tot de opschortende termijn dienen in acht te worden genomen:

- Indien een inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de dagvaarding daarvan betekend is op het adres van de aanbestedende dienst, zal de aanbestedende dienst de uitkomst van deze procedure (in eerste aanleg) afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing.
- Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de hierboven vermelde opschortende termijn schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een conceptdagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

1 Indien de laatste dag van deze termijn op een algemeen in Nederland erkende of in voorkomend geval ter plaatse van het werk erkende, of door de Nederlandse overheid dan wel bij of krachtens een voor de aanbestedende dienst van belang zijnde Nederlandse collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere niet-individuele vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

3. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimumeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Alle in te dienen bewijsmiddelen, om aan te tonen dat daadwerkelijk voldaan wordt aan de minimumeisen, zijn opgenomen in § 3.4.

3.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

De aanbestedende dienst wijst inschrijver erop dat deze door ondertekening van het UEA verklaart het UEA naar waarheid te hebben ingevuld. De aanbestedende dienst hecht hier zeer aan en gaat niet licht om met verklaringen die als vals kunnen worden gekwalificeerd. Daarbij wil de aanbestedende dienst benadrukken dat inschrijver bij het invullen van het UEA onder andere rekening dient te houden met de terugkijktermijn die geldt voor onder andere de ernstige beroepsfout en de valse verklaring.

Voor de nadere toelichting op de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden wordt verwezen naar de Aanbestedingswet 2012. De van toepassing zijnde geschiktheidseisen (het UEA spreekt in dit kader over ‘selectiecriteria’) zijn vermeld en nader toegelicht in § 3.1.1. Met betrekking tot deze geschiktheidseisen kan inschrijver zich beperken tot de algemene verklaring in het document dat aan alle geschiktheidseisen is voldaan (UEA deel IV Selectiecriteria). Voor deel V van het UEA geldt dat dit voor deze aanbestedingsprocedure niet van toepassing is.

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband dient op het UEA bij deel IIA onder ‘Wijze van deelneming’ aangegeven te worden welke ondernemingen deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan dit samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver dient alle UEA's in te dienen bij inschrijving.

LET OP! De aanbestedende dienst sluit inschrijver uit van de procedure als inschrijver het (de) UEA(‘s) niet bij inschrijving instuurt. Dit is eveneens het geval indien rechtsgeldige ondertekening of ondertekening in zijn geheel ontbreekt op het (de) UEA(‘s).

Percelen

Het UEA van de inschrijver hoeft in beginsel slechts één keer ingediend te worden op de hoofdtender en geldt daarmee voor alle percelen waarop inschrijver inschrijft. Op het UEA dient inschrijver bij deel IIA aan te geven op welke percelen ingeschreven wordt.

Echter, indien inschrijver op het ene perceel in een andere hoedanigheid wenst in te schrijven dan op een ander perceel (bijvoorbeeld perceel 1 zelfstandig en perceel 2 als deelnemer aan een samenwerkingsverband), of als inschrijver in het ene perceel geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit maar in een ander perceel wel, dan kan inschrijver niet volstaan met één UEA voor alle percelen, maar zal inschrijver voor ieder perceel afzonderlijk het (de) van toepassing zijnde UEA(’s) moeten indienen.

3.1.1. Geschiktheidseisen

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze geschiktheidseisen, kunnen niet meedingen naar de opdracht.

3.1.1.1. Financiële en economische draagkracht

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de continuïteit van de te contracteren inschrijver niet in het geding is. Daarom worden de volgende eisen gesteld:

Continuïteit:
Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de meest recente jaarrekening van de betrokken onderneming(en).

Verzekering:
Inschrijver moet beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per verzekeringsjaar

3.1.1.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Daartoe dient inschrijver per perceel referenties te overleggen waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de hieronder vermelde kerncompetenties.

Kerncompetenties perceel 1, uitzenden en detacheren:

1. Ervaring met het leveren van minimaal 5 uitzendkrachten per jaar in kantoorfuncties (zoals genoemd in programma van eisen ROK flexibele arbeid), die vergelijkbaar zijn met de functies van de aanbestedende dienst binnen diverse ondersteunende afdelingen en bedrijfsonderdelen van 1 organisatie.
2. Ervaring met het volledig en succesvol implementeren van de dienstverlening op het gebied van uitzendkrachten binnen een organisatie.

Kerncompetenties perceel 2, inhuur brug- en sluiswachters:

1. Ervaring met het leveren van minimaal 5 flexibele arbeidskrachten per jaar in de functie van brug- en sluiswachter op verschillende objecten van een organisatie.
2. Ervaring met het volledig en succesvol implementeren van de dienstverlening op het gebied van sluiswachters binnen een organisatie.

Kerncompetenties perceel 3, technisch personeel en procesoperators:

1. Ervaring met het leveren van minimaal 5 technisch medewerkers en/of procesoperators per jaar (zoals genoemd in programma van eisen ROK flexibele arbeid) aan één opdrachtgever.
2. Ervaring met het volledig en succesvol implementeren van de dienstverlening op het gebied van technisch personeel en procesoperators binnen een organisatie.

Voorwaarden voor elk van de referenties:

- De referentie van perceel 1 moet betrekking hebben op een instelling in de non-profitsector van minimaal 500 medewerkers.
- De referentie van perceel 2 en 3 moet betrekking hebben op een instelling in de non-profitsector van minimaal 50 medewerkers.
- De referentie moet een opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (gerekend vanaf de datum van indiening van de inschrijving);
- De referentie per kerncompetentie dient betrekking te hebben op opdrachten bij één opdrachtgever;

- Inschrijver mag per perceel voor elke kerncompetentie een afzonderlijke referentie indienen of voor beide kerncompetenties verwijzen naar dezelfde referentie, mits duidelijk is dat met de gerefereerde opdracht is voldaan aan beide kerncompetenties;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot opgegeven referenties en voor toetsing van de tevredenheid van de referent(en), zonder tussenkomst van inschrijver navraag te doen bij de betreffende referent(en). Inschrijver dient de opgegeven referent(en) op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de aanbestedende dienst.
- De aanbestedende dienst zal bij inschrijving controleren op de aanwezigheid van de relevante referenties en checken of de referenties voldoen aan de gestelde eisen.

Voor de beschrijving van de referenties kan gebruik worden gemaakt van het in TenderNed bijgevoegde format of kan een eigen format gebruikt worden, mits dit alle gevraagde informatie bevat.

3.1.1.3. Kwaliteitsnorm

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer voldoende maatregelen heeft genomen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden. Daartoe dient inschrijver op de datum van opdrachtverstrekking te voldoen aan de volgende vereisten:

Kwaliteitsmanagementsysteem:
Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening, waarbij periodiek en minimaal éénmaal per drie jaar een toets plaatsvindt door een onafhankelijke interne of externe entiteit en waarbij deze toets de laatste keer succesvol en minimaal in de drie jaar voor de sluitingsdatum van de inschrijving heeft plaatsgevonden.

SNA-keurmerk
Inschrijver is gecertificeerd conform NEN 4400-1 of gelijkwaardig; bezit van een SNA-keurmerk volstaat in ieder geval.

Brancheverenigingen:
Inschrijver dient te beschikken over een lidmaatschap van de brancheorganisatie ABU, NBBU, vergelijkwaardig.

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

3.1.2. Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid of het bezit van certificaten. Een ondernemer (inschrijver of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Of, in andere gevallen, wanneer hij hier zelf over beschikt.

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten (natuurlijke persoon of rechtspersoon) om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden, waarop de afdelingen A en B van deel II, alle afdelingen van deel III en deel IV zijn ingevuld. Inschrijver dient dit

(deze) UEA('s) bij inschrijving in te dienen. In dit geval dient inschrijver op zijn eigen UEA bij deel IIC de naam of namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

De aanbestedende dienst eist dat, indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, zowel de inschrijver als die andere entiteit(en) hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De andere entiteit verbindt zich met het ondertekenen van zijn UEA zodanig dat hij de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking zal stellen aan inschrijver en, indien sprake is van een beroep van de inschrijver op de financiële en economische draagkracht van deze andere entiteit, hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht aanvaardt. Inschrijver verbindt zich, door het indienen van het UEA van deze entiteit, zodanig dat hij van de draagkracht van deze entiteit gebruik zal maken.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring, mag een inschrijver zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een of meerdere andere entiteiten, indien deze entiteit(en) de werken waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal (zullen) verrichten.

Uit het bovenstaande volgt tevens dat, indien een inschrijver een referentieopdracht aanlevert waarmee hij zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aantoont, doch in welk project hij voor de bekwaamheid die hij aantoont een beroep heeft gedaan op de draagkracht van een of meerdere andere entiteiten, inschrijver zich verbindt deze entiteit(en) voor de uitvoering van deze opdracht in te zetten. Van deze entiteit(en) dient aldus een UEA ingediend te worden, zoals hierboven omschreven. Onder entiteit wordt verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere entiteit.

3.1.3. Deel opdracht in onderaanneming aan derden

Inschrijver dient op het UEA bij deel IID te vermelden of hij van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven.

Zo ja, dan dient inschrijver, voor zover bekend, tevens bij deel IID de informatie te vermelden die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II voor elk van de (categorieën van) betrokken onderaannemers. In het geval van onderaanneming hoeven de betreffende derden geen UEA in te vullen.

3.2. VERKLARING INZAKE VERPLICHTINGEN OP HET GEBIED VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden heeft met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie;
- het nationale recht;
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht

die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen op www.rijksoverheid.nl, www.belastingdienst.nl en www.overheid.nl informatie krijgen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.3. UITSLUITING RUSSISCHE PARTIJEN

De Europese Unie heeft op 8 april 2022[2] nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.
Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen namens of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis. Inschrijver verklaart bij inschrijving door het ondertekenen van het UEA uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder doch niet uitsluitend de maatregelenverordening uit 2014 als het vijfde sanctiepakket c.q. opvolgende sanctiepakketten niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen op eerste verzoek van aanbestedende dienst en zonder dat aanbestedende dienst dit dient te motiveren tot genoegen van aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.
Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij of een inschrijver of gegadigde die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dan dient zij dit direct aan aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.4. BEWIJSMIDDELEN

Wanneer inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, dient de penvoerder van dit samenwerkingsverband van alle leden afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren. Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en), dan dient hij eveneens van die entiteit(en) afzonderlijk de bewijsmiddelen aan te kunnen leveren.

[2] Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

3.4.1. Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving

3.4.1.1. In relatie tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De referenties waarmee aangetoond wordt dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetenties en de voorwaarden in paragraaf 3.1.1 dienen in TenderNed bij het betreffende perceel waarvoor ingeschreven wordt toegevoegd te worden bij de betreffende vraag.

3.4.1.2. In relatie tot vertegenwoordigingsbevoegdheid

Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden.

3.4.1.3. Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een of (indien van toepassing) meerdere actuele uittreksels uit het handelsregister, uitgegeven door de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden en waarmee inschrijver aan kan tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b Aw niet op hem van toepassing is.

Tevens moet met dit (deze) uittreksel(s) de rechtsgeldige ondertekening van de bij inschrijving ingediende documenten (UEA('s), prijsdocument(en), eventuele volmacht(en) van vertegenwoordigingsbevoegdheid en andere documenten) aangetoond worden.

Indien beperkingen zijn opgenomen ten aanzien van de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming, moet daarmee rekening gehouden worden. In dat geval dient het voor de aanbestedende dienst eenduidig vast te stellen te zijn wat deze beperkte bevoegdheid inhoudt en of de perso(o)n(en) die ondertekend heeft (hebben) bevoegd is (zijn) uit hoofde van de beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid. Inschrijver dient dan de documenten die dit verduidelijken in te dienen samen met het (de) uittreksel(s).

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele documenten, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.4.2. Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe

3.4.2.1. Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient te beschikken over het door Justis uitgegeven actuele bewijsmiddel 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA). De GVA is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en 2.87 eerste lid onderdeel c en d Aw, niet op hem van toepassing zijn.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar.

Bij ontstentenis daarvan verlangt de aanbestedende dienst een, ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of land waar de ondernemer gevestigd is, afgelegde actuele verklaring onder ede, of bij ontstentenis daarvan een afgelegde actuele plechtige verklaring, waaruit blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

LET OP! 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.

3.4.2.2. Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over het door de Belastingdienst uitgegeven bewijsmiddel 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. De verklaring is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aw niet op hem van toepassing zijn.

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. Indien gewenst kan inschrijver bij twijfel de verklaring waarover hij reeds beschikt via TenderNed bij inschrijving uploaden, zodat de aanbestedende dienst op voorhand kan controleren of het de correcte verklaring is. Deze controlemogelijkheid betreft een éénmalig geboden mogelijkheid. Nadrukkelijk wordt aangegeven dat het te allen tijde de verantwoordelijkheid van de inschrijver is om na het verzoek daartoe de vereiste verklaring betalingsgedrag in te dienen.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.4.2.3. Kopie polis/verzekeringsbewijs

Inschrijver levert een verzekeringsbewijs of een kopie van de polis bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per verzekeringsjaar aan.

3.4.2.4. Kwaliteitsnorm

Kwaliteitsmanagementsysteem
Inschrijver levert een kopie van een geldig certificaat NEN-ISO-9001:2008/15 of gelijkwaardig aan.

SNA-keurmerk
Inschrijver levert een bewijs aan dat hij is gecertificeerd conform NEN 4400-1 of gelijkwaardig.

Brancheverenigingen

Inschrijver levert een bewijs aan dat hij beschikt over een lidmaatschap van de brancheorganisatie ABU, NBBU, vergelijkwaardig.

3.4.3. Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe

In beginsel 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 § 3.4.2, 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.

Binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na het verzoek daartoe, dient inschrijver de volledige en juiste gegevens en/of verklaringen over te leggen, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

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 zal, met inachtneming van het bepaalde in § 4.9, 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. Overige voorwaarden

4.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst is de AWVODI-2018 van de aanbestedende dienst van toepassing, die als bijlage zijn bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. De algemene voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

Inschrijver mag suggesties doen om af te wijken van de van toepassing zijnde voorwaarden en doet dit dan volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen via de module 'Vraag en antwoord'.

4.2. INSCHRIJVING ONDER VOORWAARDEN

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

4.3. GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 kalenderdagen 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.

4.4. 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

4.5. TOEPASSELIJK RECHT

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

4.6. 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.

4.7. ONJUISTHEDEN

De aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed voor wat betreft het indienen van vragen, via de module 'Vraag en antwoord' bekend met een opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad dient inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken via de module 'Vraag en antwoord'. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht.

Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor bedoelde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.8. 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, behoudt zij zich het recht voor desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed te 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 via de berichtenmodule van TenderNed 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 etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

4.9. HERSTELLEN GEBREK

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen en indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, stelt de aanbestedende dienst desbetreffende inschrijver via de berichtenmodule van TenderNed 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 etcetera binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

4.10. RANGORDE AANBESTEDINGSSTUKKEN

Indien de vragen, gesteld om nadere inlichtingen te verkrijgen, afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er tegenstrijdigheden zijn tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

Indien de vragen beantwoord zijn in meerdere documenten (nota's van inlichtingen), dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen deze nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer. Indien binnen een van deze nota's sprake is van tegenstrijdigheden, dan prevaleert in die betreffende nota het bepaalde in het antwoord met het hoogste nummer.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad (incl. bijlagen), dan prevaleert het bepaalde in de nota('s) van inlichtingen.

4.11. 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.

In het geval de aanbesteding wordt stopgezet of de opdracht niet gegund wordt, sluit de aanbestedende dienst bij een laattijdige beëindiging van de aanbesteding op voorhand een vergoeding van inschrijfkosten niet uit.

Bij het vaststellen of een inschrijfkostenvergoeding eventueel aan de orde is, zal het bepaalde met betrekking tot voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht worden genomen. Voor het overige hebben inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en 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 overeenkomst vernietigd moet worden en aan die vernietiging werking wordt toegekend. 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.

4.12. VOORWAARDEN ELEKTRONISCH FACTUREREN

Het waterschap Brabantse Delta hanteert elektronisch factureren. De voorwaarden voor elektronisch factureren zijn opgenomen in het document ‘Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta’.

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst zijn de ‘Voorwaarden elektronisch factureren waterschap Brabantse Delta’ van toepassing, deze zijn als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.

4.13. MELDINGSPLICHT BUITENLANDSE DIENSTVERRICHTER

De Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) beschrijft de arbeidsvoorwaarden waarop werknemers van Europese bedrijven recht hebben wanneer zij, in het kader van grensoverschrijdende dienstverlening, tijdelijk in Nederland werken. Één van de onderdelen van de WagwEU is de meldingsplicht. Buitenlandse werkgevers, gevestigd in een lidstaat binnen de Europese Unie, in een staat binnen de EER of in Zwitserland, zijn verplicht om hun tijdelijke werkzaamheden en de werknemers die tijdelijk in Nederland gaan werken te melden. Deze melding dient vóór aanvang van de werkzaamheden te worden gedaan. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever op de hoogte als de melding is gedaan. De opdrachtgever (dienstontvanger) is verplicht te controleren of de melding daadwerkelijk is gedaan, of deze inhoudelijk juist is en de controle vast te leggen. Meer informatie is te vinden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie.

5. Bijlagen

5.1. BIJLAGE 1: KLACHTENPROCEDURE

- Klachten kunnen alleen via de website van waterschap Brabantse Delta (Klacht indienen aanbesteding | Waterschap Brabantse Delta) worden ingediend. De melder maakt daarbij duidelijk dat het om een klacht gaat, waarover hij klaagt, hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen en of de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht moet worden toegepast.
- De klachtencommissie bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en stelt de melder op de hoogte van het verdere proces van de afhandeling van de klacht.
- De klachtencommissie kan zo nodig om aanvullende gegevens vragen.
- De klachtencommissie coördineert het inhoudelijk onderzoek binnen de eigen organisatie.
- De klachtencommissie biedt de melder de gelegenheid om de klacht mondeling toe te lichten.
- Het inhoudelijk onderzoek kan uitwijzen dat de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond is en dat er mogelijk corrigerende en/of preventieve maatregelen dienen te worden getroffen. Het kan ook uitwijzen dat de klacht ongegrond is. In beide gevallen meldt de klachtencommissie haar bevindingen en conclusies aan de manager Juridische Zaken, Financiën, Inkoop & Vastgoed, die op de klacht beslist.
- De beslissing wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes (6) weken na ontvangst van de klacht, schriftelijk meegedeeld aan de melder. Ook de andere gegadigden of inschrijvers worden op de hoogte gesteld indien de klacht geheel of gedeeltelijk gegrond is.
- De klachtencommissie kan, eventueel op verzoek van de melder of de bij de aanbesteding betrokkenen, de klacht, alvorens hierop wordt beslist, voor bemiddeling of advies voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- Naar aanleiding van de beslissing of bij achterwege blijven van een tijdige beslissing kan de melder de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.