

**Toelatingsleidraad Dynamisch Aankoopstelsel inhuur
extern personeel en (advies)dienslen**



**Hoogheemraadschap van
Delfland**

**EUROPESE NIET-OPENBARE AANBESTEDING
INHUUR VAN EXTERN PERSONEEL EN (ADVIES)DIENSTEN TEN BEHOEVE VAN
HOOGHEEMRAADSCHAP VAN DELFLAND**

Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALINGEN.....	3
INLEIDING	5
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht	6
1.1. Aanbestedingsprocedure	6
1.2. Beschrijving Delfland	6
1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1. Doel.....	6
1.3.2. Buiten de scope	7
1.3.3. Werking van het DAS in het kort	7
1.4. Beschrijving Opdrachten binnen DAS.....	7
1.5. Duur van het DAS	8
1.6. Contactpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling.....	8
1.7. Klachtenafhandeling.....	9
1.8. Planning	10
2. Toelatingsprocedure.....	11
2.1. Geldigheidsduur van de toelating	11
2.2. Toelating tot het DAS na de instelling	11
2.3. Contactpersoon van de Toegelaten Ondernemer.....	12
2.4. Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating	12
2.5. Wijze van aanmelden	13
2.5.1. Gegadigde kan toelating vragen tot het DAS	13
2.5.2. Beoordeling van het Verzoek tot Toelating.....	14
3. Eisen aan de GEGADIGDE.....	15
3.1. Toelatingseisen.....	15
3.1.1. T1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.1.2. T2: Beroepsbevoegdheid.....	16
4. Offerteaanvragen	17
4.1. Offerteaanvraag	17
4.1.1. Voorwaarden en concept Overeenkomsten	17
4.2. Programma van Eisen	18
4.3. Gunningscriteria	18
4.4. Gunning	19
4.5. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	19
5. Bijlagen.....	20

BEGRIPSBEPALINGEN

Delfland

Hoogheemraadschap van Delfland, hierna te noemen 'Delfland'.

Aanbestedingsplatform

Elektronisch systeem voor de communicatie met betrekking tot het DAS, zoals de toelatingsprocedure voor ondernemers en het plaatsen van Opdrachten. Op het platform wordt tevens het register van Toegelaten Ondernemers bijgehouden. Dit is in dit specifieke geval Negometrix.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de instelling van het Dynamisch Aankoopstelsel in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (<https://www.tenderned.nl>).

Dynamisch Aankoopstelsel (DAS)

Een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten, waarvan de kenmerken wegens de algemene beschikbaarheid op de markt voldoen aan de behoeften van Delfland en dat gedurende de gehele looptijd openstaat voor ondernemers die aan de eisen voor toelating tot de procedure voldoen.

Delfland gebruikt het DAS waarop dit document betrekking heeft uitsluitend voor Opdrachten voor het inhuren van externe capaciteit en expertise.

Gegadigde

Een ondernemer die een Verzoek tot Toelating tot het DAS indient of heeft ingediend.

Inschrijver

De natuurlijke persoon of de rechtspersoon die een Offerte heeft ingediend.

Negometrix

Het Aanbestedingsplatform dat wordt gebruikt voor het DAS waarop dit document betrekking heeft. Op dit Aanbestedingsplatform wordt het DAS middels een elektronisch proces uitgevoerd.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op de aanbestedingsdocumenten waarin de vragen van Gegadigden zijn beantwoord door Delfland. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit document.

Offerte

Een aanbieding van de Inschrijver gebaseerd op de eisen en wensen in de Offerteaanvraag.

Offerteaanvraag

Document waarin de aanvraag voor een specifieke functie/(advies)opdracht wordt beschreven. Hierin staat onder andere een omschrijving van de uitgevraagde werkzaamheden, de gestelde eisen en wensen voor de aanvraag, specifieke gunningsmethodiek en de bijbehorende (rand)voorwaarden.

Opdracht

De specifieke opdracht aan de Inschrijver die een inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend op een Offerteaanvraag in het DAS. Met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt verleend, wordt een Overeenkomst gesloten met betrekking tot de specifieke werkzaamheden die in de Offerteaanvraag staan beschreven.

Opdrachtgever

De partij die in de Offerteaanvraag is vermeld en die de Overeenkomst sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht voor dienstverlening is verleend.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden in de offerteprocedure met betrekking tot de Opdracht, waarop de Overeenkomst betrekking heeft.

Toegelaten Ondernemer

Ondernemer die is toegelaten tot het DAS.

Toelatingseisen

Minimumeis(en) die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Gegadigde.

Toelatingsleidraad

Dit document, dat informatie geeft over de Opdrachten die in het kader van het DAS worden verleend en de werkwijze van het DAS en de voorwaarden bevat waaraan ondernemers moeten voldoen om te worden toegelaten tot het DAS.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit is een formulier, waarin de eigen verklaring zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012 met betrekking tot onder meer uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, moet worden ingevuld.

Verzoek tot Toelating

Het verzoek van een ondernemer om toegelaten te worden tot het DAS.

ZZP'er

Zelfstandige Zonder Personeel.

INLEIDING

Dit document heeft betrekking op het DAS dat Delfland, heeft ingesteld voor het verwerven van capaciteit en expertise voor de inhuur van extern personeel en (advies)diensten, met aanbestedingskenmerk 183037/EK.

Ondernemers die belangstelling hebben voor Opdrachten nodigen wij uit om zich aan te melden voor het DAS. Deze uitnodiging betreft uiteraard ook ZZP'ers.

Dit document bevat naast een beschrijving van Delfland, het doel en de werking van het DAS en van de Opdrachten die in het kader van het DAS worden gegund (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Verzoek tot Toelating (hoofdstuk 2), de criteria voor toelating (hoofdstuk 3) en tot slot een beschrijving van de offerteprocedure en van de wijze waarop Opdrachten worden gegund (hoofdstuk 4).

Zowel de procedure van toelating tot het DAS als de offerteprocedure voor het plaatsen van de opdrachten worden elektronisch uitgevoerd via het Negometrix Aanbestedingsplatform (zie: www.negometrix.nl). Als in dit beschrijvend document wordt verwezen naar 'het Aanbestedingsplatform' wordt daarmee het Negometrix Aanbestedingsplatform bedoeld. Alle schriftelijke communicatie over het DAS verloopt via dit Aanbestedingsplatform.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Europese drempelwaarde van € 221.000,- zoals die momenteel voor Delfland geldt bij overheidsopdrachten voor diensten, wordt naar verwachting door de inhuur van extern personeel en de inhuur van (advies)diensten ten behoeve van Delfland overschreden. De Opdrachten worden daarom Europees aanbesteed. Het instellen van een Dynamisch Aankoopstelsel is een Europese procedure en voldoet hiermee aan de wet- en regelgeving.

De instelling van het Dynamisch Aankoopstelsel vindt plaats volgens de Europese niet-openbare procedure conform het gestelde in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het Negometrix Aanbestedingsplatform (zie: www.negometrix.com).

1.2. Beschrijving Delfland

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde delen van de Randstad zorgt Delfland voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners, bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren heeft Delfland flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Delfland benut deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staat het waterschap midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect. Zie ook: www.hhdelfland.nl.

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Doel

Delfland heeft regelmatig behoefte aan extra capaciteit danwel specifieke expertise en beoogt met de instelling van het DAS in deze behoefte te kunnen voorzien. Het DAS zal bijdragen aan het op eenvoudige en eenduidige wijze gunnen van Opdrachten voor de inhuur van externe personeel en (advies)diensten in diverse vakgebieden. Het betreffen doorgaans functies op HBO/WO niveau vanaf schaal 9 (SAW) en hoger. Hiertoe stelt Delfland dit DAS op voor de inhuur van extern personeel en (advies)diensten. De werkzaamheden waarop de Opdrachten, die binnen dit DAS uitgezet worden, betrekking hebben, vallen op het moment van publicatie onder één vakgebied. Dit vakgebied is beschreven in paragraaf 1.4 van dit

document. Bij de uitbreiding van extra vakgebieden wordt hierover een melding gedaan op TenderNed. Ondernemers, die belangstelling hebben voor deze vakgebieden kunnen dan voor de nieuwe vakgebieden een verzoek tot toelating indienen.

1.3.2. Buiten de scope

Het DAS heeft geen betrekking op:

- De inhuur van uitzendkrachten onder functieschaal 9 (schaal 1 tot en met 8);
- Opdrachten die wegens dwingende spoed zoals genoemd in artikel 2.32 lid 3 sub c niet met toepassing van het DAS kunnen worden geplaatst.

1.3.3. Werking van het DAS in het kort

Ondernemers kunnen toelating vragen voor de vakgebieden waarvoor zij belangstelling hebben. Ten tijde van de instelling van het DAS is dit één vakgebied.

Zodra een Opdracht in een bepaald vakgebied wordt gepubliceerd ontvangen alle ondernemers die tot dat vakgebied zijn toegelaten een uitnodiging om mee te dingen naar die Opdracht. Iedere ondernemer die is toegelaten in een bepaald vakgebied, wordt uitgenodigd om een Offerte in te dienen wanneer een Offerteaanvraag binnen dat vakgebied wordt geplaatst. Toelating tot het DAS houdt dus nog geen Opdracht in en evenmin kan een Gegadigde hieraan rechten op Opdrachten ontleen. Het DAS heeft dus twee aspecten: het is zowel een register van ondernemers als een procedure om in te schrijven op specifieke Opdrachten van Delfland.

1.4. Beschrijving Opdrachten binnen DAS

Delfland wenst door middel van het inrichten van dit DAS beter de huidige markt te benutten voor het invullen van aanvragen voor extern personeel en (advies)diensten. Delfland wil hierbij het inkoop-/inleenproces efficiënt inrichten, met hoge transparantie van het proces waarbij ZZP'ers, MKB en lokale partijen kansen krijgen om mee te dingen naar opdrachten. Met het DAS wil Delfland op bepaalde momenten deskundigheid op een flexibele manier kunnen aantrekken en daarbij de aanbestedingsregels respecteren.

Delfland behoudt zich het recht voor (grootschalige) inhuur (bijvoorbeeld ten behoeve van projecten), op een andere wijze (bijv. middels een meervoudig onderhandse of separate Europese procedure) aan te besteden. In paragraaf 1.3.2 staat beschreven wat er buiten de scope van dit DAS valt.

Indien het DAS ingericht wordt voor meerdere vakgebieden, hoeven Gegadigden enkel een Verzoek tot Toelating in te dienen voor de voor hen interessante vakgebied(en). Zij zullen vervolgens ook enkel voor dit/deze vakgebied(en) Offerteaanvragen ontvangen.

Bij de publicatie van dit DAS is er slechts één vakgebied, namelijk het vakgebied Vastgoed en Grondverwervingdiensten. Voor nu kunnen Gegadigden daarom enkel een Verzoek tot Toelating indienen voor het vakgebied Vastgoed- en Grondverwervingdiensten en ontvangen

zij vervolgens ook enkel voor dit vakgebied Offerteaanvragen. Indien de pilot van één vakgebied bevalt en andere raamovereenkomsten aflopen, worden naar alle waarschijnlijkheid in de nabije toekomst ook andere vakgebieden ingericht in het DAS. De volgende categorieën geven een indicatie van de vakgebieden die mogelijk volgen:

- Project-, Programmamanagement & Projectleiding
- Secretariële- & Projectondersteuning
- Techniek
- Omgeving
- Ruimtelijke ordening
- Natuur & Milieu
- Baggerafzet
- Communicatie
- Facilitair
- Financieel
- HRM
- ICT & Informatievoorziening
- Inkoop
- Juridisch
- Lijnmanagement
- Kennis- & innovatiemanagement
- Technisch en Specialistische functies en (advies)diensten.

Hieraan kunnen door de Gegadigden geen rechten worden ontleend. Indien er een vakgebied wordt toegevoegd aan het DAS wordt hierover een publicatie op TenderNed gedaan en kunnen Gegadigden zich aanmelden voor het nieuw toegevoegde vakgebied om ook voor dat vakgebied de Offerteaanvragen te ontvangen. De toelatingseisen voor nieuwe vakgebieden zijn in beginsel gelijk aan de toelatingseisen voor het huidige DAS van het vakgebied Vastgoed –en Grondverwervingsdiensten.

1.5. Duur van het DAS

Delfland stelt het DAS in voor de duur van één (1) jaar. Delfland kan de duur van het DAS verlengen met twee (2) maal één (1) jaar. Na het verstrijken van deze drie (3) jaar heeft Delfland de mogelijkheid het DAS om te zetten in onbepaalde tijd. Een verlenging wordt bekend gemaakt via TenderNed en via een bericht binnen het Aanbestedingsplatform.

1.6. Contactpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

Delfland is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Delfland.

NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur en contactpersoon van Delfland. Voor vragen met betrekking tot toelating voor het DAS alsmede inhoud van specifieke Opdrachten kunt u contact opnemen met:

Aanbestedende Dienst	
Contactpersoon	Eline Kevenaar
Functie	Consultant
Plaatsvervanger	Daphne van Bruggen
Functie	Consultant

Vragen omtrent de instelling van het DAS en de via dit systeem te gunnen opdrachten kunnen uitsluitend worden gesteld via de 'vraag- en antwoordmodule' in de aanbesteding op het Aanbestedingsplatform.

Indien u technische vragen heeft, kunt u contact opnemen met de helpdesk van Negometrix:

Negometrix*	
Contactpersoon	Servicedesk Negometrix
Telefoonnummer	+31 (0) 85 20 84 666
E-mailadres	servicedesk@negometrix.com

*Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.7. Klachtenafhandeling

Delfland heeft voor eventuele klachten over aanbestedingen een klachtenmeldpunt ingesteld. Voor de afhandeling van klachten sluiten wij aan bij de 'klachtenregeling bij aanbestedingen'. Hoe de klachtenprocedure verloopt, staat uitgelegd in Bijlage 7 Beschrijving klachtenprocedure. Deze Bijlage is separaat toegevoegd in Negometrix.

Een eventuele klacht kunt u alleen via e-mail indienen bij het gezamenlijke klachtenmeldpunt van Delfland en Rijnland: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij benadrukken dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4. van deze Toelatingsleidraad.

1.8 Planning

Delfland streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Het is aan de Gegadigden om tijdig een Verzoek tot Toelating in te dienen zodat zij vanaf het moment dat de Offerteaanvragen in het DAS kunnen worden uitgezet (naar verwachting 10 juli 2018) zijn toegelaten tot het DAS en dus een Offerte kunnen indienen. Zie voor meer informatie hieromtrent ook paragraaf 2.2.

Stadium aanbestedingsprocedure	Datum
Verzending van de Aankondiging van de instelling van het DAS. Beschikbaarstelling Toelatingsleidraad DAS met bijlagen op het Aanbestedingsplatform	4 juni 2018
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen met betrekking tot de toelatingsleidraad	15 juni 2018 12:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	22 juni 2018
Sluitingstermijn voor het indienen van een Verzoek tot Toelating, ten behoeve van eerste beoordeling	6 juli 2018 24.00 uur
Verwachte datum van bekendmaken van de mededeling omtrent toelating voor leveranciers die voor de eerder genoemde sluitingstermijn een verzoek hebben ingediend	10 juli 2018
Verwachte datum start uitzetten Offerteaanvragen in het DAS	10 juli 2018
Gedurende de gehele looptijd van het DAS: <ul style="list-style-type: none"> - gelegenheid tot het indienen van een (verbeterd) Verzoek tot Toelating tot het DAS ; - gelegenheid tot het indienen van Offertes naar aanleiding van Offerteaanvragen. 	
Einde of verlengingsmoment van het Dynamisch Aankoopstelsel (De datum van opheffing van het DAS wordt ook bekendgemaakt op het Aanbestedingsplatform).	10 juli 2019

2. TOELATINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de toelatingsprocedure beschreven. Verzoeken tot Toelating dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk ingediend te worden. Achtereenvolgens komen aan de orde: geldigheidsduur van de toelating (paragraaf 2.1), toelating tot het DAS na instelling (paragraaf 2.2), de contactpersoon van de ondernemer tijdens de aanbesteding (paragraaf 2.3), de mogelijkheid om inlichtingen te vragen (paragraaf 2.4) en de wijze van aanbieden van het Verzoek tot Toelating inclusief de wijze van beoordelen van het Verzoek tot Toelating (paragraaf 2.5).

Als u belangstelling heeft voor de Opdrachten die via het DAS worden geplaatst kunt u een Verzoek tot Toelating indienen. Dit doet u door aan de hand van dit document de gevraagde gegevens in te vullen op het Aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen (uploaden).

2.1. Geldigheidsduur van de toelating

De toelating betreft de gehele duur van het DAS inclusief eventuele verlengingen. Delfland kan gedurende de looptijd van het DAS van Toegelaten Ondernemers verlangen dat zij binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek een geactualiseerd Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen evenals een geactualiseerde uittreksel(s) uit het handelsregister.

2.2. Toelating tot het DAS na de instelling

Gedurende de gehele looptijd van het DAS hebben ondernemers de gelegenheid een Verzoek tot Toelating (per vakgebied) in te dienen of een eerder ingediend Verzoek tot Toelating te verbeteren.

Delfland beoordeelt een (verbeterd) Verzoek tot Toelating en stelt de Gegadigde binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het verzoek via het platform op de hoogte of deze is toegelaten. Als Delfland het verzoek afwijst, motiveert Delfland deze afwijzing. Het staat alle (afgewezen) ondernemers vrij opnieuw een verbeterd Verzoek tot Toelating in te dienen om alsnog tot het DAS (althans tot een of meerdere vakgebieden daarvan) te worden toegelaten.

Indien na 10 juli 2018 een Verzoek tot Toelating wordt ingediend dan wordt een Toegelaten Ondernemer niet met terugwerkende kracht uitgenodigd voor de al uitstaande Opdrachten.

2.3. Contactpersoon van de Toegelaten Ondernemer

Delfland wenst het contact met de Toegelaten Ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon.

De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger (plaatsvervanger is niet verplicht in het geval van een ZZP'er) moeten in uw Verzoek tot Toelating te vermeld. Beide personen moeten gemachtigd zijn om namens de Toegelaten Ondernemer te kunnen optreden.

Deze contactpersonen moeten ook worden ingeschreven op het Aanbestedingsplatform. De Toegelaten Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het Verzoek tot Toelating en de correcte registratie van de contactgegevens van deze contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot het DAS en de specifieke Offerteaanvragen de Toegelaten Ondernemer tijdig bereiken. De contactpersonen meldt u als zodanig aan door te klikken op de 'Aanmelden' button. Het is mogelijk gedurende de looptijd van het DAS de contactpersonen te wijzigen.

2.4. Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating

Om te borgen dat voor het uitzetten van de eerste Offerteaanvragen binnen het DAS alle essentiële vragen over de toelatingsprocedure beantwoord zijn, kunnen vragen tot de genoemde datum in paragraaf 1.8 Planning gesteld worden. Aanvullende vragen over de toelating, bijvoorbeeld door nieuwe Gegadigden of gewijzigde inzichten, kunnen doorlopend worden gesteld. Vragen omtrent de instelling van het DAS en de via dit systeem te gunnen opdrachten kunnen uitsluitend worden gesteld via de 'vraag- en antwoordmodule' in de aanbesteding op het Aanbestedingsplatform.

Vragen moeten helder en duidelijk geformuleerd zijn en een verwijzing bevatten naar het onderdeel van dit document of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft.

Het is ook mogelijk tekstvoorstellen ten aanzien van de van toepassing verklaarde voorwaarden (AWVODI-2016) en de concept Overeenkomsten te doen voor de onderdelen waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen moeten tegelijk met de vragen worden aangeleverd. Delfland heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de concept Overeenkomsten.

Delfland maakt in de Nota van Inlichtingen bekend of en zo ja, op welke punten en op welke wijze de concept Overeenkomsten worden aangepast. Alle vragen en antwoorden daarop, alsmede eventuele aanvullende informatie van Delfland, publiceren wij geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen. Gegadigde ontvangt hiervan een e-mailnotificatie via het Aanbestedingsplatform.

De Nota van Inlichtingen blijft gedurende de looptijd van het DAS beschikbaar via het Aanbestedingsplatform in de vraag en antwoordmodule. Gedurende de looptijd van het DAS kunnen nieuwe Gegadigden vragen stellen over het DAS. Deze vragen en de antwoorden op deze vragen worden toegevoegd aan de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Individuele vragen over de mededeling met betrekking tot het Verzoek tot Toelating kunnen via de berichtenmodule worden gesteld en beantwoordt Delfland via de berichtenmodule.

2.5. Wijze van aanmelden

2.5.1. Gegadigde kan toelating vragen tot het DAS

Het Verzoek tot Toelating geschiedt uitsluitend elektronisch door het invullen van de antwoorden op de vragen op het platform en het uploaden van de gevraagde documenten op het Aanbestedingsplatform. Om deel te kunnen nemen aan de toelatingsprocedure voor het DAS en, na toelating, in te kunnen schrijven op specifieke opdrachten moet uw onderneming geregistreerd zijn bij het aanbestedingsplatform. Registratie is gratis en geeft toegang tot alle aanbestedingen die via dit aanbestedingsplatform worden uitgevoerd. Als uw onderneming nog niet is geregistreerd, moet u deze registreren op: <https://platform.negometrix.com/Registration.aspx>. Daarna krijgt u toegang tot alle documenten als ook de toegang tot de inschrijvingsprocedure voor dit DAS.

De bij het Verzoek tot Toelating te verstrekken antwoorden en documenten moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij het Verzoek tot Toelating te verstrekken documenten moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Gegadigde, dit mag een elektronische handtekening zijn. Daarnaast heeft de Gegadigde de mogelijkheid tot het indienen van een begeleidend schrijven bij het Verzoek tot Toelating voorzien van een natte handtekening van bevoegde indien het ondertekenen van het UEA niet lukt.

De volgende bijlagen moeten deel uit maken van het Verzoek tot Toelating. Gegadigde vindt de in te vullen modellen separaat op het Aanbestedingsplatform:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, rechtsgeldig ondertekend
- Recent bewijs van inschrijving in nationaal beroeps-/ handelsregister. Niet ouder dan zes (6) maanden vanaf de sluitingsdatum van de eerste beoordeling van de verzoeken tot toelating.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop het verzoek tot toelating op het Aanbestedingsplatform moet worden ingediend, is opgenomen in de 'Instructie digitaal aanbieden' van Negometrix.

2.5.2. Beoordeling van het Verzoek tot Toelating

Voordat een Gegadigde wordt toegelaten tot het DAS toetst Delfland of aan de volgende voorwaarden is voldaan.

Het Verzoek tot Toelating is ingediend conform het bepaalde in de paragraaf '2.5. Wijze van aanmelden'.

Er is geen uitsluitingsgrond van toepassing of, als een uitsluitingsgrond van toepassing is, heeft Gegadigde naar het oordeel van Delfland voldoende maatregelen genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Een Verzoek tot Toelating dat onder voorbehoud is gedaan, wordt afgewezen.

Iedere Gegadigde die een Verzoek tot Toelating heeft ingediend, krijgt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk na tien (10) werkdagen bericht over zijn toelating dan wel een bericht met verzoek tot nadere informatie.

3. EISEN AAN DE GEGADIGDE

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde moet inleveren ten behoeve van de toelating tot het DAS. Gegadigden moeten de in dit hoofdstuk genoemde informatie aanleveren. Delfland heeft onderstaande Toelatingseisen (T) geformuleerd:

Nr.	Omschrijving	§
T1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	[3.1.1]
T2	Beroepsbevoegdheid	[3.1.2]

Om de toegankelijkheid tot dit DAS voor marktpartijen niet onnodig te beperken heeft Delfland het aantal gestelde Toelatingseisen beperkt tot het strikt noodzakelijke.

3.1. Toelatingseisen

3.1.1. T1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier, waarin de eigen verklaring zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012 met betrekking tot onder meer uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, moet worden ingevuld. Het UEA bevat een deel dat vooraf is ingevuld door Delfland en een invulbaar deel voor de Gegadigden.

Delfland verklaart alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het artikel 2:86 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze aanbesteding en een deel van de facultatieve uitsluitingsgronden conform het artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gegadigde vult met betrekking tot haar Verzoek tot Toelating *Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument* in. Gegadigde moet stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist invullen, zoals bedoelt in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet 2012 en ondertekent rechtsgeldig. De bevoegdheid moet blijken uit het handelsregister. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het handelsregister dient (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe verleende volmacht bij het Verzoek tot toelating te worden verstrekt. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Ten overvloede wijst Delfland Inschrijver hierbij op het volgende:

Bij gebruik van een volmacht moet Inschrijver aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan situaties waar Gegadigde extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) het Verzoek tot Toelating:

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ol style="list-style-type: none"> 1. UEA door zoveel mensen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aangezien er hier sprake is van een toelating waaraan nog niet direct een opdrachtwaarde is verbonden, levert de beperking tot een bepaalde opdrachtwaarde in het uittreksel geen beperking op voor de ondertekening van het UEA.

In de documenten zoals gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform is een model volmacht (bijlage 6) opgenomen voor het tekenen van een verzoek tot toelating.

3.1.2. T2: Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet zijn ingeschreven in het beroeps/handelsregister. Ten bewijze daarvan moet Gegadigde het/de uittreksel(s) uit het handelsregister, welke niet ouder is/zijn dan zes (6) maanden, bij het verzoek om toelating in dienen. Gegadigde vermeldt het inschrijffnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor meer informatie over de tekenbevoegdheid zie 3.1.1 T1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. OFFERTEAANVRAGEN

In dit hoofdstuk is beschreven hoe Opdrachten in het kader van het DAS worden gegund. Achtereenvolgens komen aan de orde: de Offerteaanvraag inclusief de voorwaarden en concept Overeenkomsten (paragraaf 4.1), het programma van eisen (paragraaf 4.2), de gunningcriteria (paragraaf 4.3), de gunning van de Opdracht (paragraaf 4.4) en informatie over verplichtingen Inschrijvers (4.5).

Dit hoofdstuk geeft een algemene beschrijving van de offerteprocedure. In de Offerteaanvragen zijn genoemde onderwerpen toegespitst op de betreffende Opdracht. Toegelaten Ondernemers die naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte willen indienen wordt daarom dringend geadviseerd de betreffende Offerteaanvraag grondig door te lezen.

4.1. Offerteaanvraag

Wanneer Delfland behoefte heeft aan tijdelijke uitbreiding van expertise en capaciteit, nodigt deze alle Toegelaten Ondernemers die zijn toegelaten tot het vakgebied waarbinnen de Opdracht wordt geplaatst uit om hiervoor een Offerte in te dienen. De toegelaten ondernemers krijgen hiervan een e-mailnotificatie. In de Offerteaanvraag wordt een beschrijving opgenomen van de betreffende Opdracht, de inschrijvingstermijn en van de eisen en wensen (inclusief de wijze waarop de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld, gescoord en gewogen) met betrekking tot de vervulling van de Opdracht. Na het inloggen (met eigen account) op het Aanbestedingsplatform Negometrix kan de ondernemer de Offerteaanvraag inzien en desgewenst een Offerte indienen.

4.1.1. Voorwaarden en concept Overeenkomsten

Op de te sluiten Overeenkomsten die voortkomen uit de Offerteaanvragen zijn de Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2016 (AWVODI-2016) van toepassing. Het door Inschrijver in de Offerte van toepassing verklaren van Algemene Voorwaarden van Inschrijver en/of het afwijzen van de toepassing van de AWVODI-2016 maakt de Offerte ongeldig. Een dergelijke Offerte wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat er voor de Offerteaanvragen gebruik wordt gemaakt van één van de twee (2) verschillende Overeenkomsten: een Overeenkomst om af te sluiten met bedrijven en een Overeenkomst om af te sluiten met ZZP'ers. Delfland wenst met ZZP'ers een Overeenkomst af te sluiten conform de modelovereenkomst 'geen werkgeversgezag' zoals deze door de Belastingdienst is opgesteld of middels een pay-roll organisatie.

Het akkoord gaan met de conceptovereenkomst is een eis. Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vragen stellen, tekstvoorstellen indienen en de aard van uw bezwaar toelichten. U doet dit volgens de procedure en binnen de termijn die van toepassing is op vragen voor de nota van inlichtingen. In de nota van inlichtingen zal Delfland aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de concept overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Offerte. Met andere woorden: het indienen van een Offerte betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de bij deze Toelatingsleidraad gepubliceerde voorwaarden (AWVODI-2016) en Overeenkomsten over het algemeen worden toegepast, maar dat het kan voorkomen dat hier van afgeweken wordt bij een Offerteaanvraag indien de Opdracht hierom vraagt of op grond van voortschrijdend inzicht. Per Offerteaanvraag wordt aangegeven welke voorwaarden van toepassing zijn en wordt een concept Overeenkomst beschikbaar gesteld voor die specifieke Opdracht.

Aanvullend zijn enkele voorwaarden opgesteld in bijlage 2 Voorwaarden aan Verzoek tot Toelating en inschrijving Offerteaanvragen. Met het indienen van een Verzoek tot Toelating gaat u akkoord met de gestelde voorwaarden in deze bijlage.

4.2. Programma van Eisen

In de Offerteaanvragen zijn de eisen opgenomen waaraan een Offerte c.q. kandidaat moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Als aan één of meer eisen niet wordt voldaan, wordt de Offerte afgewezen.

4.3. Gunningscriteria

De offerteaanvraag bevat een nauwkeurige omschrijving van de specifieke opdracht en de lijst van wensen van Delfland. Specifieke opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria.

- Voldoen aan de gestelde eisen (knock-out criteria);
- Beste prijs-kwaliteitverhouding:
 - Gunningscriterium kwaliteit, zoals bijvoorbeeld kennis, ervaring en een matchgesprek;
 - Gunningscriterium prijs.

De offerteaanvraag voor een specifieke opdracht bevat een precisering van bovengenoemde subgunningscriteria.

Om te toetsen of op Inschrijver op het moment van gunning geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan Delfland Inschrijver vragen om actuele bewijsmiddelen over te leggen. Als mocht blijken dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver en Inschrijver naar het oordeel van Delfland onvoldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt op basis van de gunningsmethodiek opnieuw gekeken naar de overgebleven Offertes en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen. Dit kan er tevens toe leiden dat aanvullende matchgesprekken worden gevoerd.

4.4. Gunning

Zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingstermijn worden de inschrijvingen beoordeeld en worden de inschrijvers door middel van een e-mailnotificatie op de hoogte gesteld dat het bericht over de gunningsbeslissing op het Aanbestedingsplatform beschikbaar is. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver die de gunstigste inschrijving heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Het bericht over de gunningsbeslissing bevat een motivering en de naam van de inschrijver die de beste prijs-/kwaliteitverhouding heeft ingediend en aldus de opdracht krijgt.

4.5. Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

- Voor bepalingen inzake belastingen de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

5. BIJLAGEN

De volgende (invul)formulieren maken als bijlagen deel uit van deze Toelatingsleidraad en zijn geplaatst op het Aanbestedingsplatform.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Voorwaarden aan Verzoek tot Toelating en inschrijving Offerteaanvragen
Bijlage 3	Concept Overeenkomst voor bedrijven
Bijlage 4	Concept Overeenkomst voor ZZP'ers
Bijlage 5	AWVODI-2016
Bijlage 6	Model Volmacht
Bijlage 7	Beschrijving klachtenprocedure