

Commercieel vertrouwelijk



**Beschrijvend document  
Europese aanbestedingsprocedure  
voor de instelling van een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS) voor  
de inhuur van extern personeel**

ten behoeve van

**Waterkracht**

**Referentienummer: EG.162072/MH**

**Status** : Definitief

**Uitgevoerd door** : Het NIC B.V., Maurice Huizinga en Frederik van Dijken

**In opdracht van** : Waterkracht

**Datum** : 13 februari 2017

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>ALGEMEEN</b> .....	<b>3</b>
1.1	Inleiding .....	3
1.2	Beschrijving van Waterkracht .....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	5
1.3.1	Huidige situatie .....	5
1.3.2	Gewenste situatie .....	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	8
1.4.1	Contractpartij.....	8
1.4.2	Rol van Het NIC .....	9
1.4.3	Klachtenafhandeling .....	9
1.5	Planning .....	10
<b>2.</b>	<b>PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT TOELATING</b> .....	<b>11</b>
2.1	Toelating tot het dynamisch aankoopstelsel na de instelling .....	11
2.2	Geldigheidsduur van het verzoek tot toelating .....	11
2.3	Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding .....	11
2.4	Inlichtingen.....	12
2.5	Rangorde documenten .....	12
2.6	Wijze van aanbieden verzoek tot toelating .....	12
2.6.1	Verzenden verzoek tot toelating .....	13
2.7	Voorwaarden .....	14
2.7.1	Voorwaarden voor deelname aan het DAS .....	14
2.7.2	Voorwaarden met betrekking tot deze elektronische aanbesteding .....	16
2.8	Verzoek tot toelating in samenwerking met andere ondernemingen .....	17
2.8.1	Verzoek tot toelating als samenwerkingsverband (voorheen combinatie) .....	17
2.8.2	Verzoek tot toelating als hoofdaannemer met onderaannemer(s) .....	17
2.9	Verzoek tot toelating met gegevens van derden .....	18
2.10	Meerdere ondernemers van één concern .....	18
2.11	Informatie over verplichtingen ondernemers .....	19
<b>3.</b>	<b>EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN</b> .....	<b>20</b>
3.1	Geschiktheidseisen.....	20
3.2	Overige gegevens en bijlagen .....	25
<b>4.</b>	<b>BEOORDELING VAN DE VERZOEKEN TOT TOELATING TOT HET DAS</b> .....	<b>26</b>
4.1	Beoordelingsprocedure .....	26
4.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	26
4.2	Toelating of afwijzing.....	27
<b>5.</b>	<b>GUNNING VAN OPDRACHTEN IN HET KADER VAN HET DAS</b> .....	<b>27</b>

## 1. ALGEMEEN

### 1.1 Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de instelling van een Dynamisch Aankoopstelsel (DAS) voor de inhuur van extern personeel ten behoeve van de aanbestedende dienst 'Waterkracht', hierna te noemen: "**Waterkracht**".

Waterkracht heeft regelmatig behoefte aan externe inhuur van diverse expertise en capaciteit. Het betreffen doorgaans functies op HBO/WO niveau vanaf schaal 9 (SAW) en hoger. Voor de invulling van deze behoefte heeft Waterkracht gekozen om een DAS in te stellen. Waterkracht nodigt geïnteresseerde partijen uit (zowel ondernemingen, als ZZP'ers) om zich te registreren en aan te melden voor de diverse vakgebieden binnen dit DAS (zie voor de vakgebieden § 1.3.2).

Dit document bevat naast een beschrijving van Waterkracht 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 het verzoek tot toelating (aanbieden van de kwalificatiedocumenten), zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen en overzicht bijlagen (hoofdstuk 3), de beoordeling van het verzoek tot toelating (hoofdstuk 4) en de beschrijving hoe gunning op specifieke opdrachten plaatsvindt (hoofdstuk 5).

Het DAS biedt u, als u tot het systeem bent toegelaten, de gelegenheid om iedere keer als Waterkracht een inhuuropdracht plaatst in een vakgebied, mee te dingen naar deze opdracht (mits u gekwalificeerd bent voor dit vakgebied). Toelating tot het DAS (een vakgebied) houdt dus nog geen opdracht in en evenmin kunt u hieraan rechten op opdrachten ontleen. Het DAS heeft dus twee aspecten: het is zowel een register van ondernemers als een systeem om in te schrijven op specifieke opdrachten van Waterkracht.

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: [Negometrix](#)). 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.

Als u belangstelling heeft voor de opdrachten die via het DAS worden geplaatst, dan kunt u een verzoek tot toelating indienen. Dit doet u door aan de hand van dit beschrijvend

document de gevraagde gegevens in te vullen op het Negometrix aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen (uploaden). Modellen voor de verklaringen, die als bijlagen deel uitmaken van dit beschrijvend document, zijn separaat op het Negometrix aanbestedingsplatform geplaatst in de map 'Download documenten'. U kunt deze downloaden, invullen en ondertekenen en vervolgens uploaden en toevoegen aan uw inschrijving. In hoofdstuk 2, de procedure voor indiening verzoek tot toelating, van dit beschrijvend document is beschreven hoe u uw verzoek tot toelating via dit platform kunt indienen. Als Waterkracht voornemens is een opdracht te plaatsen in het DAS (een vakgebied), ontvangen alle tot dat vakgebied toegelaten ondernemers een uitnodiging tot inschrijving.

U mag dit beschrijvend document en de gegevens, die u in het kader van dit DAS ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

## 1.2 Beschrijving van Waterkracht

Zonder water is er geen leven. We hebben het nodig als drinkwater, voor akkerbouw, in de veeteelt en in de industrie. In Nederland is meestal water genoeg, maar het is vaak ongelijk verdeeld en vervuild. Daarom is waterbeheer nodig.

Waar te veel water is, voeren de waterschappen het af. Waar te weinig is, voeren ze het aan. Met vergunningen regelen ze het lozen van vervuild water. Ze zuiveren het rioolwater. Ook onderhouden ze waterkeringen zoals dijken en duinen. Het beheergebied van de waterschappen is heel divers. Er is natuur, landbouw, bebouwing en open water. Meer informatie over de waterschappen en hun beheergebieden is te vinden op de site van de Unie van Waterschappen, [www.uvw.nl](http://www.uvw.nl).

Voor meer specifieke informatie over de waterschappen kunt u de websites raadplegen:

[www.vechtstromen.nl](http://www.vechtstromen.nl)

[www.wdodelta.nl](http://www.wdodelta.nl)

[www.zuiderzeeland.nl](http://www.zuiderzeeland.nl)

[www.wrij.nl](http://www.wrij.nl)

### **Wat is Waterkracht?**

Waterkracht is een samenwerkingsverband waarin vier waterschappen samenwerken binnen de werkvelden ICT, inkoop, personeelszaken en zuiveren. Het betreft de waterschappen: Drents Overijsselse delta, Vechtstromen, Rijn en IJssel en Zuiderzeeland. Het waterschap Drents Overijsselse delta is ontstaan na de fusie van de waterschappen Groot Salland en Reest en Wieden.

De waterschappen zijn al enige tijd bezig met professionele samenwerking. Op het gebied van Inkopen & Aanbesteden betekent dit dat de waterschappen steeds meer zoeken naar bundeling van krachten gericht op het professionaliseren van de inkoopfunctie van de deelnemende waterschappen.

## **1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding**

### *1.3.1 Huidige situatie*

Het afgelopen jaar heeft Waterschap Vechtstromen voor de inhuur van tijdelijk personeel op HBO/WO niveau, doorgaans boven schaal 8 (SAW), gebruik gemaakt van een DAS. Waterschap Vechtstromen behoudt haar huidige DAS tot 1 juli 2017 en gaat na deze datum over op het DAS van Waterkracht.

De overige drie waterschappen hebben de inhuur van tijdelijk personeel ingevuld op basis van losse opdrachten.

De huidige inhuur van tijdelijk personeel bestaat uit 9 vakgebieden. Op de volgende pagina treft u een overzicht van de verschillende vakgebieden per waterschap met daarbij aangegeven hoeveel offerteaanvragen er het afgelopen jaar zijn uitgezet in een betreffend vakgebied:

Aantal geplaatste opdrachten 2016											
Nr.	Vakgebied	WSZZ	WSZZ €	WRIJ	WRIJ €	WVS	WVS €	WDOD	WDOD €	Totaal aantal opdrachten	Totale opdrachtwaarde per vakgebied
1	Bedrijfskundig / Personeel & Organisatie	2	€ 95.000,00	1	€ 5.000,00	0	€ 0,00	2	€ 60.000,00	5	€ 160.000,00
2	Communicatie	1	€ 74.000,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	3	€ 110.000,00	4	€ 184.000,00
3	Facilitair	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00
4	Financieel	1	€ 110.000,00	1	€ 80.000,00	2	€ 134.500,00	4	€ 80.000,00	8	€ 404.500,00
5	ICT / Documentaire Informatievoorziening	5	€ 340.000,00	3	€ 165.000,00	3	€ 251.000,00	5	€ 200.000,00	16	€ 956.000,00
6	Inkoop	1	€ 50.000,00	0	€ 0,00	3	€ 96.000,00	0	€ 0,00	4	€ 146.000,00
7	Ruimtelijke ordening / Natuur / Milieu	5	€ 240.000,00	5	€ 150.000,00	10	€ 1.760.000,00	6	€ 300.000,00	26	€ 2.450.000,00
8	Technisch	1	€ 45.000,00	12	€ 500.000,00	17	€ 3.777.000,00	10	€ 410.000,00	40	€ 4.732.000,00
9	Management	1	€ 80.000,00	1	€ 120.000,00	3	€ 204.500,00	1	€ 100.000,00	6	€ 504.500,00
<b>10</b>	<b>Totaal</b>	<b>17</b>	<b>€ 1.034.000,00</b>	<b>23</b>	<b>€ 1.020.000,00</b>	<b>38</b>	<b>€ 6.223.000,00</b>	<b>31</b>	<b>€ 1.260.000,00</b>	<b>109</b>	<b>€ 9.537.000,00</b>

- WSZZ = Waterschap Zuiderzeeland
- WRIJ = Waterschap Rijn en IJssel
- WVS = Waterschap Vechtstromen
- WDOD = Waterschap Drents Overijsselse Delta

### 1.3.2 Gewenste situatie

Met het DAS willen de waterschappen binnen Waterkracht op bepaalde momenten deskundigheid op een flexibele manier kunnen aantrekken en daarbij de aanbestedingsregels respecteren. Transparantie en mededinging bij de inhuur van externe partijen zijn daarbij speerpunten.

Overige overkoepelende doelen die de waterschappen binnen Waterkracht hebben vastgesteld zijn:

- Kwaliteitsverbetering;
- Vergroting flexibiliteit;
- Kosteneffectiviteit.

De waterschappen wensen een DAS in te stellen voor de volgende vakgebieden:

Aan te verwachten opdrachten (jaarlijks)						
Nr.	Vakgebied	WSZZ	WRIJ	WVS	WDOD	Totaal WK
1	Bedrijfskundig / Personeel & Organisatie	2	1	1	1	5
2	Communicatie	1	0	2	0	3
3	Facilitair	0	0	1	1	2
4	Financieel	1	0	2	0	3
5	ICT / Documentaire Informatievoorziening	5	2	2	2	11
6	Inkoop	1	1	2	0	4
7	Ruimtelijke ordening / Natuur / Milieu	5	5	10	3	23
8	Technisch	1	15	4	3	23
9	Management	1	1	1	0	3
10	<b>Totaal</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>77</b>

- WSZZ = Waterschap Zuiderzeeland
- WRIJ = Waterschap Rijn en IJssel
- WVS = Waterschap Vechtstromen
- WDOD = Waterschap Drents Overijsselse Delta

### Voorbeeld functies

Om inschrijvers een beeld te geven van de functies die uitgevraagd kunnen worden in het dynamisch aankoopstelsel zijn hieronder per vakgebied een aantal voorbeeld functies opgenomen. Let wel, het betreft hier geen uitputtende lijst. Er zullen ook andere functies uitgevraagd worden binnen deze vakgebieden.

1. **Bedrijfskundig / Personeel & Organisatie:** (strategisch) adviseur HRM, organisatiekundige, bedrijfskundige.
2. **Communicatie:** (strategisch) communicatieadviseur.
3. **Facilitair:** adviseur facilitair management.
4. **Financieel:** (strategisch) adviseur financieel management.
5. **ICT / Documentaire Informatievoorziening:** specialist ICT, (strategisch) adviseur informatiemanagement, adviseur informatiebeheer, adviseur gegevenscoördinatie.
6. **Inkoop:** (strategisch) adviseur inkoop.
7. **Ruimtelijke ordening / Natuur / Milieu:** (senior) hydroloog, adviseur grondzaken, medewerker handhaving Waterwet, medewerker vergunningverlening.
8. **Technisch:** civieltechnisch specialist, elektrotechnisch adviseur, werktuigbouwkundig adviseur waterketen, werkvoorbereider/toezichthouder, projectsecretaris, adviseur cultuurtechniek, civieltechnisch adviseur waterketen, zuiveringsbeheerder, zuiveringstechnisch adviseur.
9. **Management:** eenheidsmanager, teamleider.

Het DAS wordt ingesteld voor een periode van één (1) jaar en drie (3) maanden (tot 30 juni 2018), met zes (6) keer een optie tot verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2017. Waterschap Vechtstromen zal per 1 juli 2017 aansluiten in verband met huidige afspraken omtrent de looptijd van hun huidige DAS.

## 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1 Contractpartij

Waterkracht is als aanbestedende dienst en opdrachtgever verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure voor de instelling van een DAS. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers binnen Waterkracht.



#### 1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van Waterkracht

<i>Contactpersoon</i>	Maurice Huizinga	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0)6 1074 9161		
<i>Plaatsvervanger</i>	Frederik van Dijken	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0)6 1074 9599		

#### 1.4.3 Klachtenafhandeling

Iedere belanghebbende heeft, zoals elders beschreven, de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien de vragsteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken via [KlachtenMeldpunt@zuidereeland.nl](mailto:KlachtenMeldpunt@zuidereeland.nl). De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan [KlachtenMeldpunt@zuidereeland.nl](mailto:KlachtenMeldpunt@zuidereeland.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief en vetgedrukt weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Waterkracht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

13 februari 2017	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<b>24 februari 2017, 09:00 uur</b>	<b>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</b>
3 maart 2017	Streefdatum beantwoording vragen (nota van inlichtingen)
<b>16 maart 2017, 14:00 uur</b>	<b>Sluiting indiening verzoek tot toelating, ten behoeve van de eerste beoordeling</b>
Week 12 2017	Evaluatie verzoeken tot toelating
24 maart 2017	Verwachte datum van bekendmaken van de mededeling omtrent toelating
	Ondernemers kunnen 7 kalenderdagen vragen stellen naar aanleiding van het bericht over de toelating of de afwijzing. Ondernemers die (nog) niet aan de eisen voldoen en daarom zijn afgewezen kunnen gedurende de gehele looptijd van het DAS opnieuw een inschrijving indienen.
1 april 2017	Beoogde ingangsdatum DAS
Gedurende de gehele looptijd van het dynamisch aankoop systeem	Gedurende de gehele looptijd van het DAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gelegenheid tot het indienen van een (verbeterd) verzoek tot toelating overeenkomstig de eisen van dit beschrijvend document;</li> <li>• gelegenheid voor ondernemers die nog geen inschrijving hebben ingediend om dit alsnog te doen;</li> <li>• uitnodigingen aan toegelaten ondernemers tot het indienen van een inschrijving op specifieke offerteaanvragen.</li> </ul>
Einde looptijd DAS, uiterlijk 1 juli 2025 (1 <sup>1</sup> / <sub>3</sub> + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1)	De datum van opheffing van het DAS wordt ook bekendgemaakt op het Negometrix aanbestedingsplatform.

## 2. PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT TOELATING

In dit hoofdstuk is de aanmeldingsprocedure beschreven. Een verzoek tot toelating dient, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te worden ingediend. Een verzoek tot toelating tot het DAS is de initiële aanbieding van kwalificatiedocumenten waarmee men toegang kan krijgen tot het DAS (althans een of meerdere vakgebieden hiervan).

### 2.1 Toelating tot het dynamisch aankoopstelsel 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.

Waterkracht beoordeelt minimaal om de 10 kalenderdagen nieuwe of verbeterde verzoeken tot toelating en laat binnen 10 kalenderdagen aan de (nieuwe) ondernemer weten of hij toegelaten wordt tot het DAS (althans tot een of meerdere vakgebieden daarvan) of niet. Het staat alle (afgewezen) ondernemers vrij later opnieuw een verbeterd verzoek tot toelating in te dienen om alsnog tot het DAS (althans tot een of meerdere vakgebieden daarvan) te worden toegelaten.

### 2.2 Geldigheidsduur van het verzoek tot toelating

Het verzoek tot toelating dient een geldigheidsduur te hebben gelijk aan de resterende looptijd van het DAS, met dien verstande dat de ondernemer gerechtigd is zijn verzoek tot toelating aan te passen mits overeenkomstig dit beschrijvend document. Het aangepaste verzoek tot toelating komt, na goedkeuring door Waterkracht, in de plaats van het eerder ingediende verzoek tot toelating.

### 2.3 Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

Waterkracht wenst het contact met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger (plaatsvervanger is niet verplicht in het geval van een ZZP'er) dienen in uw verzoek tot toelating te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om uw organisatie te vertegenwoordigen en te binden. De contactpersoon van de ondernemer en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen. Deze contactpersonen moeten ook worden ingeschreven in het Negometrix aanbestedingsplatform. U bent zelf verantwoordelijk voor een correct verzoek tot toelating en registratie van de contactgegevens van deze door uw organisatie aangewezen

contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot het DAS en de specifieke opdrachten u tijdig bereiken. De contactpersonen meldt u als zodanig aan door te klikken op de 'Aanmelden' button. Het is mogelijk de contactpersonen te wijzigen.

## 2.4 Inlichtingen

Inhoudelijke 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 over de instelling van het DAS dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" te zijn ontvangen op het aanbestedingsplatform. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format. De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk tien (10) dagen voor datum van ontvangst van de verzoeken tot toelating middels een nota van inlichtingen aan alle ondernemers beschikbaar worden gesteld via een bericht op het aanbestedingsplatform. Ondernemers ontvangen hiervan een notificatie per e-mail. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit beschrijvend document.

Telefonische vragen met betrekking tot de instelling van het DAS zullen niet worden beantwoord.

## 2.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

## 2.6 Wijze van aanbieden verzoek tot toelating

Een verzoek tot toelating dient met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De aanmeldingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting indiening verzoek tot toelating". Verzoeken tot toelating die worden ingediend nadat deze is gesloten, worden niet voor de eerste beoordeling in behandeling

genomen. Wel is het vanaf de datum van instelling van het DAS voortdurend mogelijk alsnog een verzoek tot toelating in te dienen.

Deze aanbestedingsprocedure voor de instelling van het DAS wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform Negometrix (zie: [Negometrix](#)). Om deel te kunnen nemen aan de toelatingsprocedure voor het DAS en, na toelating, in te kunnen schrijven op specifieke opdrachten dient uw onderneming geregistreerd te 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, dient u deze te 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.

Alleen digitale verzoeken tot toelating (beantwoorden van vragen op het aanbestedingsplatform, uploaden van ingescande rechtsgeldig ondertekende documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Ingeval elektronisch aanmelden niet mogelijk is, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden bij Negometrix, zodat vóór het verstrijken van de aanmeldingstermijn een oplossing kan worden gevonden.

#### 2.6.1 Verzenden verzoek 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.

Wij verzoeken u dringend de documenten zoals in dit hoofdstuk aangegeven aan te leveren. Voor u als ondernemer is het een voordeel dat het overzicht u houvast biedt voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw verzoek tot toelating. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het Negometrix aanbestedingsplatform.

#### Overzicht in te dienen documenten bij verzoek tot toelating

**A.** Uniform Europees Aanbestedingsdocument, rechtsgeldig ondertekend

**B.** Verklaring omtrent inschrijving, rechtsgeldig ondertekend

**C. Referentieopdracht(en)**

**D.** 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.

**N.B. ALLE BIJLAGEN DIENEN TE WORDEN ONDERTEKEND  
DOOR EEN DAARTOE RECHTSGELDIG BEVOEGD PERSOON**

## 2.7 Voorwaarden

### 2.7.1 Voorwaarden voor deelname aan het DAS

Waterkracht hanteert de onderstaande voorwaarden voor deelname aan het DAS:

- Indien op grond van dit beschrijvend document door één ondernemer meerdere verzoeken tot toelating worden ingediend voor hetzelfde vakgebied, wordt slechts één van deze verzoeken tot toelating in behandeling genomen (in overleg met de ondernemer);
- Het indienen van een verzoek tot toelating houdt in dat u met de bepalingen uit dit beschrijvend document instemt;
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot voorlopige uitsluiting (voorlopig geen toegang tot het DAS);
- Uw verzoek tot toelating dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw verzoek tot toelating;
- Uw verzoek tot toelating dient voor Waterkracht geheel kosteloos te zijn;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Uw verzoek tot toelating dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Waterkracht tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document;

- Waterkracht behoudt zich het recht voor om tot het moment van instelling van het dynamisch aankoopstelsel de instellingsprocedure voor het gehele stelsel of een gedeelte van het stelsel tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Waterkracht geen verplichting tot het instellen van een dynamisch aankoopstelsel. Als Waterkracht besluit af te zien van het instellen van een dynamisch aankoopstelsel stelt zij de ondernemers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een verzoek tot toelating verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien zich gedurende de looptijd van het DAS wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op uw beschikbaarheid voor het DAS of om eventuele opdrachten te aanvaarden of uit te voeren, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via het tabblad 'Mijn berichten' in het Negometrix aanbestedingsplatform en kunt u zo nodig een aangepast verzoek tot toelating indienen, die uiteraard ook moet voldoen aan het bepaalde in dit beschrijvend document;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de looptijd van het DAS de relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Waterkracht zich het recht voor uw verzoek tot toelating uit het DAS te verwijderen. Alvorens hiertoe over te gaan zal Waterkracht u hierover informeren;
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins;
- Waterkracht zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- Een aantal van de documenten die deel uitmaken van uw verzoek tot toelating hebben een beperkte geldigheidsduur. Als u inschrijft op een offerteaanvraag voor een specifieke opdracht dient u er zorg voor te dragen dat op het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn alle documenten die deel uitmaken van uw verzoek tot toelating actueel en geldig zijn.
- Ook als u gedurende de looptijd van dit DAS onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden ontdekt in dit document verzoeken wij u dringend deze te melden via het tabblad 'Mijn berichten' in het Negometrix aanbestedingsplatform.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document worden geconstateerd en deze niet door de ondernemer zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Waterkracht worden uitgelegd. U dient, om vergissingen te

voorkomen, het verzoek tot toelating geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.

#### 2.7.2 Voorwaarden met betrekking tot deze elektronische aanbesteding

- Alleen digitale verzoeken tot toelating via het Negometrix aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen;
- Contacten met uw organisatie verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Deze heeft u door te klikken op de 'Aanmelden' button als zodanig aangemeld. Het is mogelijk de contactpersonen te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correcte verzoek tot toelating en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot het DAS u tijdig bereiken. Communicatie tussen partijen over het DAS en de voorgenomen opdrachten geschiedt enkel via het Negometrix aanbestedingsplatform en via het tabblad 'Mijn berichten'; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen; Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot het DAS of voorgenomen opdrachten (bijv. nota van inlichtingen of uitnodiging tot inschrijving voor een specifieke opdracht) in het Negometrix aanbestedingsplatform beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een e-mailnotificatie via [noreply@negometrix.com](mailto:noreply@negometrix.com). U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Waterkracht is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging. Advies; voeg het e-mailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer;
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het Negometrix aanbestedingsplatform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het Negometrix aanbestedingsplatform om adequaat aan de inschrijvingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe het Negometrix aanbestedingsplatform werkt wordt toegelicht in [diverse handleidingen en instructies](#).
- Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het aanbestedingsplatform dient u, telefonisch of per e-mail, contact op te nemen met de helpdesk Negometrix:



<b>Helpdesk Negometrix</b>	<b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b>		
<i>Telefoonnummer</i>	085 20 84 666	<i>Mailadres</i>	servicedesk@negometrix.com

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

## 2.8 Verzoek tot toelating in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kunt u een verzoek tot toelating indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Het indienen van een verzoek tot toelating in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen ‘combinatie’);
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.

### 2.8.1 Verzoek tot toelating als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)

Indien een verzoek tot toelating wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot toelating alsmede de eventuele uitvoering van de eventueel gegunde opdrachten. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens Waterkracht mag optreden.

**Indien een verzoek tot toelating wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.**

### 2.8.2 Verzoek tot toelating als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de ondernemer. Indien het verzoek tot toelating wordt ingediend als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. De gevraagde documenten dienen

ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot toelating alsmede de eventuele uitvoering van gegunde opdrachten. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor toelating tot het DAS, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van een eventuele opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

## **2.9 Verzoek tot toelating met gegevens van derden**

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een (onderaannemings)overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht.

## **2.10 Meerdere ondernemers van één concern**

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op een specifieke opdracht (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van Waterkracht, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving van een opdracht in het kader van het dynamisch aankoopstelsel onafhankelijk van de andere ondernemers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende ondernemers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende ondernemers.

### 2.11 Informatie over verplichtingen ondernemers

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 het DAS op de verrichtingen van de ondernemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

### 3. EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw verzoek tot toelating moet verstrekken en aan welke eisen uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor toelating tot het DAS.

Ondernemer dient hiertoe stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage A).

Ondernemer wordt geschikt geacht voor kwalificatie indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien hij tevens voldoet aan het volgende:

#### 3.1 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
  - Ondernemer heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de uitvoering van een contractperiode voortkomend uit een specifieke offerteaanvraag van het DAS, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
  - Ondernemer heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht voortkomend uit een specifieke offerte aanvraag, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de gestelde eisen in de offerte aanvraag uit te voeren;
  - Aan ondernemer zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van een overeenkomst, voortkomend uit een specifieke offerte aanvraag, geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
  - De laatst aan ondernemer afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

- Technische- en beroepsbekwaamheid:

Ondernemer beschikt over de hierna genoemde competentie per vakgebied en toont deze competentie met één of meerdere referenties aan per vakgebied. De referentieopdracht(en) dien(t)(en) opdracht(en) te zijn die gedurende de afgelopen drie (3) jaar zijn verricht (gerekend vanaf de ingangsdatum van het DAS). Deze referentieopdracht(en) per vakgebied dien(t)(en) te voldoen aan de volgende competentie:

- **Vakgebied 1 – Bedrijfskundig / Personeel & Organisatie:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Bedrijfskundig / Personeel & Organisatie - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Bedrijfskundig / Personeel & Organisatie - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2., bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

- **Vakgebied 2 - Communicatie:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Communicatie - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Communicatie - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

○ **Vakgebied 3 - Facilitair:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Facilitair - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Facilitair - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

○ **Vakgebied 4 - Financieel:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Financieel - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Financieel - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

○ **Vakgebied 5 – ICT / Documentatie Informatievoorziening:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van ICT / Documentatie Informatievoorziening - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van ICT / Documentatie Informatievoorziening - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

- o **Vakgebied 6 – Inkoop:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Inkoop - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Inkoop - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

- o **Vakgebied 7 – Ruimtelijke ordening / Natuur / Milieu:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Ruimtelijke ordening / Natuur / Milieu - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Ruimtelijke ordening / Natuur / Milieu - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

○ **Vakgebied 8 – Technisch:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Technisch - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Technisch - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

○ **Vakgebied 9 – Management:**

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Management - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2 bij externe opdrachtgevers met een minimale inzet van 200 gewerkte uren gedurende een aaneengesloten periode gedurende de afgelopen drie (3) jaar.

Indien de ondernemer binnen de afgelopen drie (3) jaar voor aanmelding (deels) in loondienst was, kan voor de periode dat ondernemer niet in loondienst was worden volstaan met het voldoen aan de volgende competentie:

- Het invullen van opdrachten met betrekking tot de inhuur van Management - personeel, zoals bedoeld in paragraaf 1.3.2. bij externe opdrachtgevers, met een minimale inzet van 100 gewerkte uren gedurende de afgelopen drie (3) jaar. Tevens dient ondernemer in deze situatie een passend CV toe te voegen voor de periode dat ondernemer wel in loondienst was.

Nadrukkelijk wordt van Ondernemer geëist dat:

- U adequaat verzekerd bent en u zich adequaat verzekerd zal houden voor de navolgende risico's:
  - beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten);
  - bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken welke eigendom zijn van Waterkracht);



- Het in te zetten personeel voldoet en blijft voldoen aan alle eisen die bij wet- en regelgeving zijn gesteld;
- Het in te zetten personeel voldoet en blijft voldoen aan de in nadere overeenkomst vastgelegde kwalificaties;
- Het in te zetten personeel voor de duur van een overeenkomst, voortvloeiend uit een specifieke offerteaanvraag, voldoet en zal blijven voldoen aan de overeengekomen kwaliteiten ten aanzien van opleiding, deskundigheid en ervaring van de gevraagde functie in het kader van een specifieke offerteaanvraag.

Deze bewijsstukken met betrekking tot deze eisen dienen desgevraagd binnen 5 werkdagen te kunnen worden overlegd en behoeven dus nu nog niet bij de inschrijving te worden gevoegd.

### 3.2 Overige gegevens en bijlagen

U dient alle bij dit beschrijvend document opgenomen bijlagen volledig in te vullen. Als u besluit een bijlage niet te (kunnen) invullen, moet u dit expliciet en met redenen omkleed vermelden. Er wordt met nadruk op gewezen dat Waterkracht zich het recht voorbehoudt onvolledige aanmeldingen niet (verder) in behandeling te nemen.

De volgende bijlagen maken deel uit van dit beschrijvend document en zijn apart geplaatst op het Negometrix aanbestedingsplatform.

*Onderstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd aan dit Beschrijvend Document*

- Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage B – Verklaring Omtrent Inschrijving
- Bijlage C – Referentieopdracht
- Bijlage D – Concept inleenovereenkomst (Waterschap Rijn en IJssel, Waterschap Vechtstromen en Waterschap Zuiderzeeland)
- Bijlage E – Concept inleenovereenkomst (Waterschap Drents Overijsselse Delta)
- Bijlage F – Conceptovereenkomst voor de inhuur van ZZP'ers (Waterschap Rijn en IJssel, Waterschap Vechtstromen en Waterschap Zuiderzeeland)\*
- Bijlage G – Conceptovereenkomst voor de inhuur van ZZP'ers (Waterschap Drents Overijsselse Delta)\*
- Bijlage H – Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 (AWVODI-2016)

\*In het geval een ZZP'er een specifieke opdracht gegund krijgt van Waterschap Zuiderzeeland, Waterschap Vechtstromen of Waterschap Rijn en IJssel dan zal er met Driessen een overeenkomst worden aangegaan en zal Driessen ook zorgdragen voor de facturering. Waterschap Drents Overijsselse Delta maakt gebruik van een eigen conceptovereenkomst voor de inhuur van ZZP'ers en zal op termijn overstappen naar Driessen.

**De ondernemer dient de volgende documenten per vakgebied zelf als bijlage in zijn aanmelding op te nemen. De ondernemer dient deze documenten te uploaden op het aanbestedingsplatform Negometrix.**

- Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage B – Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage C – Referentieopdracht(en)
- Bijlage D – Recent bewijs van inschrijving in nationaal beroeps-/handelsregister

#### 4. BEOORDELING VAN DE VERZOEKEN TOT TOELATING TOT HET DAS

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1), en de toelating of afwijzing (paragraaf 4.2).

##### 4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de aanmeldingstermijn wordt allereerst van iedere gegadigde beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de gegadigde voor de opdrachten, waarop het DAS betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor toelating in aanmerking en wordt zijn verzoek tot toelating niet verder beoordeeld.

Verzoeken tot toelating die niet tijdig zijn ingediend, worden niet bij de eerste beoordeling in behandeling genomen. Deze verzoeken worden meegenomen in de volgende beoordelingsperiode (zie hoofdstuk 2.1 Toelating tot het dynamisch aankoopstelsel na de instelling).

Alle ondernemers die voldoen aan de geschiktheidseisen worden toegelaten tot het DAS.

##### 4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit beschrijvend document gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de ondernemer valt af (**knock-out** criterium).

Iedere ondernemer dient zonder voorbehoud akkoord gaan met de volgende contractuele bepalingen:

- Bijlage D en E Concept inleenovereenkomst en/of Bijlage F en G Concept overeenkomsten voor de inhuur van ZZP'ers.
- Bijlage H Algemene voorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het ter beschikking stellen van arbeidskrachten

Bij strijdigheden tussen beide voorwaarden prevaleren de bepalingen van de Conceptovereenkomsten.

#### **4.2 Toelating of afwijzing**

Alle gegadigden die een verzoek tot toelating tijdig hebben ingediend ontvangen via Negometrix een bericht over de toelating. Het bericht wordt voor iedere gegadigde op het platform beschikbaar gesteld en de gegadigden worden hiervan door middel van een e-mailnotificatie op de hoogte gesteld. Door dit bericht komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW en evenmin kan aan dit bericht een recht op opdrachten worden ontleend.

De ondernemers die niet tot het DAS zijn toegelaten ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. Afgewezen ondernemers krijgen bij de initiële instelling van het DAS (kwalificatie) gedurende een periode zoals genoemd in de planning gelegenheid vragen te stellen over de motivatie van deze afwijzing. Deze vragen zullen zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 10 kalenderdagen, worden beantwoord. Gedurende de gehele looptijd van het DAS is er gelegenheid opnieuw een verzoek tot toelating in te dienen.

Indien blijkt dat de ondernemer onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, behoudt Waterkracht zich het recht voor om de ondernemer uit het DAS te verwijderen.

#### **5. GUNNING VAN OPDRACHTEN IN HET KADER VAN HET DAS**

Telkens als Waterkracht een opdracht plaatst in een vakgebied, krijgen alle toegelaten ondernemers tot dat vakgebied een uitnodiging tot inschrijving.

Waterkracht stelt de offerteaanvraag voor de specifieke opdracht beschikbaar via het aanbestedingsplatform. De toegelaten ondernemers krijgen hiervan een e-mailnotificatie. In de offerteaanvraag is de inschrijvingstermijn vermeld, alsmede de wijze waarop de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld, gescoord en gewogen.

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

- Voldoen aan de gestelde eisen (knock-out criteria);
- EMVI op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding
  - Gunningscriterium kwaliteit, zoals bijvoorbeeld oplevertijd, plan van aanpak, kennis, wetgeving, ervaring;
  - Gunningscriterium prijs.

De offerteaanvraag voor een specifieke opdracht zal een precisering bevatten van bovengenoemde subgunningscriteria.

Voorts zijn de bepalingen en voorwaarden in dit beschrijvend document en het verzoek tot toelating van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor de specifieke opdrachten.

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 de 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 economisch meest voordelige inschrijving op basis de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend en aldus de opdracht krijgt.