

# Aanbestedingsleidraad van Het Waterschapshuis

Inzake

Openbare Europese aanbesteding  
Software Reseller  
Standaard-software (excl. Microsoft)

Versie Definitief

Publicatiedatum: 02-11-2022

Ons kenmerk: Z1738

## Colofon

Titel: Aanbestedingsleidraad Software Reseller

Auteur(s): Ludo Huisman en Marja Hissink

Contactpersoon: Ludo Huisman

Vervangend contactpersoon: Marja Hissink

Het Waterschapshuis, 02-11-2022

Stationsplein 89, 3818 LE Amersfoort

Postbus 2180, 3800 CD Amersfoort

T: 033 460 31 00, F: 033 460 31 01

[www.hetwaterschapshuis.nl](http://www.hetwaterschapshuis.nl) , [inkoop@hetwaterschapshuis.nl](mailto:inkoop@hetwaterschapshuis.nl)

## Inhoud

|                                                 |                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Inleiding</b>                                | <b>3</b>                                   |
| <b>1 Opdrachtgever en beschrijving Opdracht</b> | <b>8</b>                                   |
| 1.1 Het Waterschapshuis                         | 8                                          |
| 1.2 Opdrachtgever                               | 8                                          |
| 1.3 Deelnemers aan de aanbesteding              | 8                                          |
| 1.4 Instapmomenten Deelnemers                   | 10                                         |
| 1.5 Behoeft                                     | 11                                         |
| 1.6 Doelstellingen                              | 12                                         |
| 1.7 Gewenste situatie                           | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| 1.8 Scope van de aanbesteding                   | 14                                         |
| 1.9 Volume                                      | 15                                         |
| 1.10 Beperking opdracht                         | 16                                         |
| 1.11 Looptijd en vorm overeenkomst              | 17                                         |
| 1.12 Buiten scope van deze aanbesteding         | 18                                         |
| 1.13 Samenstelling Vendorlijst                  | 18                                         |
| 1.14 Onboarding                                 | 19                                         |
| 1.15 Herzieningsclausules                       | 19                                         |
| 1.16 Wachtkamerconstructie                      | 21                                         |
| <b>2 Procedure</b>                              | <b>22</b>                                  |
| 2.1 Algemeen                                    | 22                                         |
| 2.2 Economisch meest voordelige Inschrijving    | 22                                         |
| 2.3 TenderNed                                   | 22                                         |
| 2.4 Contactpersoon                              | 23                                         |
| 2.5 Aanbestedingsstukken                        | 23                                         |
| 2.6 Planning aanbestedingsprocedure             | 23                                         |
| 2.7 Vragenronde                                 | 24                                         |
| 2.8 Algemene klachtenregeling                   | 25                                         |
| 2.9 Inschrijvingen indienen                     | 26                                         |
| 2.10 Beoordeling Inschrijvingen                 | 26                                         |
| 2.10.1 Gelijk eindigende Inschrijvingen         | 27                                         |
| 2.11 Gunningsprocedure                          | 28                                         |
| 2.11.1 Gunningsbeslissing                       | 28                                         |
| 2.11.2 Verificatie                              | 28                                         |
| 2.11.3 Gunning                                  | 28                                         |
| 2.12 Voorwaarden                                | 29                                         |
| 2.12.1 Juridische voorwaarden                   | 29                                         |
| 2.12.2 Gestanddoening                           | 29                                         |
| 2.12.3 Taal                                     | 29                                         |

|          |                                                                                            |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.12.4   | Gebruik merknamen, typen of octrooien                                                      | 29        |
| 2.12.5   | Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding                                               | 29        |
| 2.12.6   | Wijzigingen Inschrijver                                                                    | 30        |
| 2.12.7   | Mededinging                                                                                | 30        |
| 2.12.8   | Kosten                                                                                     | 30        |
| 2.12.9   | Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden | 30        |
| 2.12.10  | Toepasselijk recht en geschillen                                                           | 30        |
| 2.12.11  | Intrekken en/of aanvullen Inschrijving                                                     | 30        |
| 2.12.12  | Manipulatieve Inschrijvingen                                                               | 31        |
| <b>3</b> | <b>Eisen aan de Inschrijver</b>                                                            | <b>32</b> |
| 3.1      | Hoedanigheid van de Inschrijver                                                            | 32        |
| 3.1.1    | Samenwerkingsverband                                                                       | 32        |
| 3.1.2    | Beroep op derde                                                                            | 32        |
| 3.1.3    | Onderaannemers                                                                             | 34        |
| 3.2      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                                     | 34        |
| 3.3      | Uitsluitingsgronden                                                                        | 34        |
| 3.4      | Sanctiepakket Rusland                                                                      | 35        |
| 3.5      | Geschiktheidseisen                                                                         | 35        |
| 3.5.1    | Beroepsbevoegdheid                                                                         | 35        |
| 3.5.2    | Financiële en economische draagkracht                                                      | 36        |
| 3.5.3    | Technische en beroepsbekwaamheid                                                           | 36        |
| <b>4</b> | <b>Gunning</b>                                                                             | <b>40</b> |
| 4.1      | Toetsing aan de gestelde eisen                                                             | 40        |
| 4.2      | Economisch meest voordelige aanbidding                                                     | 40        |
| 4.3      | Gunningsmethodiek                                                                          | 40        |
| 4.4      | Beoordeling Gunningscriteria                                                               | 41        |
| 4.5      | Kwalitatieve Gunningscriteria                                                              | 41        |
| 4.6      | Kwantitatief Gunningscriterium                                                             | 42        |
| <b>5</b> | <b>Overzicht te overleggen documenten</b>                                                  | <b>43</b> |

## Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de heraanbesteding van de openbare Europese aanbesteding "Levering van Standaard-software (excl. Microsoft) en daaraan gerelateerde Dienstverlening" ten behoeve van de in paragraaf 1.3 genoemde publiekrechtelijke instellingen, in casu de Deelnemers. Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt de "Levering van Standaard-software en daaraan gerelateerde Dienstverlening" hierna aangeduid als "Standaard-software en Dienstverlening".

Ten opzichte van de in februari 2022 gepubliceerde aanbestedingsdocumenten zijn de volgende belangrijkste wijzigingen doorgevoerd:

1. Twee aanbestedingen i.p.v. één aanbesteding met 2 percelen.
2. De eisen en wensen met betrekking tot privacy en security zijn geactualiseerd en nader toegelicht in paragraaf 1.16 van deze aanbestedingsleidraad.
3. De nota van inlichtingen van de initiële aanbesteding is indien van toepassing verwerkt in de documenten. De vorige nota van inlichtingen is als informatief document bijgevoegd zodat vragen niet opnieuw gesteld hoeven worden door Ondernemers.
4. De gunningscriteria zijn gewijzigd om te voorkomen dat het gelijke speelveld is verstoord door de terugkoppeling in de eerdere gunningscommunicatie. Daarmee is ook de demonstratie van het webportaal komen te vervallen.
5. Het beoordelingsteam is deels gewijzigd.
6. Inschrijvers wordt verzocht de beantwoording op de kwalitatieve gunning anoniem in te dienen.
7. In het kader van de verordening 2022/576 dient Inschrijver te verklaren dat in de uitvoering van de Overeenkomst geen Russische betrokkenheid is.
8. De omschrijving van het contractmanagement is geactualiseerd.
9. De eisen met betrekking tot privacy en security t.b.v. het webportaal zijn geactualiseerd. En hiermee is bijlage 5a aangepast.
10. De SLA is geactualiseerd. De belangrijkste wijzigingen voor de SLA:
  - a. Procesafspraken omtrent beheer en wijzigen van de SLA zijn verplaatst naar het DAP.
  - b. KPI's zijn nader uitgewerkt en er zijn beheersmaatregelen benoemd.
  - c. Het onderwerp klanttevredenheidsonderzoek is gewijzigd.
  - d. Doel van de SLA is in lijn gebracht met het gewijzigde document over contractmanagement.
11. Het DAP is geactualiseerd. De procesafspraken omtrent beheer en wijzigen van de SLA zijn toegevoegd aan het DAP.

Uiteraard wordt u verzocht kennis te nemen van alle aanbestedingsdocumenten.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Alle Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen worden de opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen, toegelicht.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op TenderNed en de Aanbestedingsleidraad, de Aanbestedingsleidraad leidend is.

Aanbestedende dienst heeft in de voorbereiding van de initiële aanbesteding een marktconsultatie uitgevoerd. In deze marktconsultatie zijn diverse marktpartijen geraadpleegd en heeft Aanbestedende dienst haar eigen visie en uitgangspunten met de markt getoetst en inzicht gekregen in trends en denkrichtingen in de markt. De resultaten van de marktconsultatie (Bijlage 19) zijn door de Aanbestedende dienst gebruikt bij het bepalen van haar inkoopstrategie en bij het tot stand komen van de aanbesteding.

De opbouw van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 "Informatie over de opdracht en de Opdrachtgever" wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Deelnemers.

In hoofdstuk 2 "Procedure" wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 "Eisen aan de Inschrijver" zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop een Ondernemer een Inschrijving kan indienen. U treft voor deze aanbestedingsprocedure de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de kwalificatie van de Inschrijvers.

In hoofdstuk 4 "Gunning; beoordeling eisen en wensen" treft u een uitleg aan over de in het Programma van Eisen en Wensen opgenomen eisen en wensen. In een aparte bijlage zijn het Programma van Eisen en de Gunningscriteria uitgewerkt.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

BIJLAGE 01: Non Disclosure Agreement

BIJLAGE 02: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

BIJLAGE 03: Format Referentie

BIJLAGE 04: Formulier Hoofdelijk Aansprakelijkheid

BIJLAGE 05: Programma van Eisen

BIJLAGE 05a: BIO Eisen Webportaal

BIJLAGE 06: Gunningscriteria

BIJLAGE 07: Prijsopgave

BIJLAGE 08: Model Verklaring van Deelname

BIJLAGE 09: Model Raamovereenkomst

BIJLAGE 10: Model Nadere Overeenkomst

BIJLAGE 11: AWBIT-2018

BIJLAGE 12: Concept Verwerkersovereenkomst

BIJLAGE 13: Wachtkamerovereenkomst

BIJLAGE 14: Beschrijving Contractmanagement

BIJLAGE 15: Model SLA

BIJLAGE 16: Model DAP

BIJLAGE 17: Vendorlijst

BIJLAGE 18: Social Return

BIJLAGE 19: Resultaten Marktverkenning

BIJLAGE 20: Verklaring Rusland

BIJLAGE 21: Nota van inlichtingen initiële Europese aanbesteding Software Reseller

## **Begrippenlijst**

Overzicht van gebruikte definities, in aanvulling of ter verduidelijking van gebruikte begrippen in de AWBIT-2018.

| <b>Definitie</b>    | <b>Toelichting</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AWBIT-2018          | De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten, mei 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Deelnemer           | De publiekrechtelijke instellingen zoals vermeld in paragraaf 1.3, die van de af te sluiten Raamovereenkomst Standaard-software en daaraan gerelateerde Dienstverlening gebruik zullen gaan maken.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Dienstverlening     | Alle diensten gerelateerd aan de levering van Standaard-software als genoemd in paragraaf 1.8 in de Aanbestedingsleidraad alsmede in het Programma van Eisen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Inschrijver         | Een Ondernemer die een Inschrijving heeft uitgebracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Inschrijving        | Alle stukken ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Maatwerksoftware    | Maatwerksoftware is voor specifiek gebruik ontwikkelde programmatuur die exclusief aan Opdrachtgever/Deelnemer beschikbaar wordt gesteld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Nadere Overeenkomst | Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen een Deelnemer en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke levering van Standaard-software en daaraan gerelateerde Dienstverlening aan de betreffende Deelnemer. Dit kan een getekende Nadere Overeenkomst (op basis van het model Nadere Overeenkomst) zijn of een getekende bestelopdracht met opdrachtbevestiging. |
| Opdrachtgever       | Het Waterschapshuis, tevens aanbestedende dienst, treedt op als formele Opdrachtgever en is penvoerder namens de in paragraaf 1.3 genoemde Deelnemers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Opdrachtnemer       | De Inschrijver(s), aan wie de opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ondernemer          | Een belangstellende marktpartij in onderhavige aanbesteding, voordat deze een Inschrijving doet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Raamovereenkomst    | De raamovereenkomst, met inbegrip van bijlagen, die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer, zal worden gesloten voor de levering van de Standaard-software en daaraan gerelateerde Dienstverlening.                                                                                                                                                                                                                                               |
| Software Reseller   | Een reseller (wederverkoper) ontwikkelt zelf geen software, maar levert software door aan eindklanten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Standaard-software   | Voor algemeen gebruik ontwikkelde off the shelf software (inclusief clouddiensten), die niet exclusief aan Deelnemers beschikbaar wordt gesteld. Opdrachtgever beschouwt binnen deze aanbesteding standaard-software als standaardprogrammatuur met maximaal 10% maatwerk. Standaard-software kan komen in de vorm van een licentie of abonnement (bijvoorbeeld SaaS) en kan een tijdelijk of eeuwigdurend gebruiksrecht betreffen. |
| Support en onderhoud | Diverse vormen van aanpassingen aan de Standaard-software inclusief de bijbehorende documentatie waaronder, maar niet beperkt tot, correctief, adaptief, perfectief, preventief onderhoud en het recht op upgrades.                                                                                                                                                                                                                 |
| Vendor               | Producent/ fabrikant van Standaard-software.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 1 Opdrachtgever en beschrijving Opdracht

### 1.1 Het Waterschapshuis

Het Waterschapshuis is een gemeenschappelijke regeling van de Waterschappen (Scr. 2015, 7407 d.d. 13-03-2015). Doel van de regeling is een expertinstituut en serviceorganisatie voor waterschappen in het leven te roepen om voor de deelnemende waterschappen en eventuele derden renderende samenwerking op informatie- en bedrijfsprocessen te realiseren en daarmee de behoeften van algemeen belang van de watersector te behartigen. Het Waterschapshuis is de regie-, beheer-, en uitvoeringsorganisatie op het gebied van digitale informatievoorziening van de waterschappen. Het is een dienstverlenende organisatie van en voor de waterschappen die verantwoordelijk is voor de aanschaf en het contractmanagement van (gezamenlijke) informatievoorzieningen en data. Het Waterschapshuis bevordert de samenwerking op het gebied van ICT tussen de waterschappen en de andere overheden die actief zijn in de watersector. Voor meer informatie zie <https://www.hetwaterschapshuis.nl/>.

### 1.2 Opdrachtgever

Het Waterschapshuis, tevens aanbestedende dienst, treedt op als formele Opdrachtgever en penvoerder namens de andere aanbestedende diensten. Aanbestedende diensten worden in deze aanbesteding gezamenlijk Deelnemers genoemd. Het Waterschapshuis wordt gemakshalve in deze aanbesteding als Opdrachtgever genoemd, terwijl dat juridisch één of meer Deelnemer(-s) zullen zijn, waarbij Het Waterschapshuis ook een Deelnemer is. De Deelnemers zullen zelfstandig en ieder voor zich de Nadere Overeenkomsten op basis van de Raamovereenkomst verzorgen.

### 1.3 Deelnemers aan de aanbesteding

Aan deze aanbesteding nemen de volgende waterschappen deel. Deze organisatieonderdelen en instellingen hebben Opdrachtgever gemachtigd namens hen onderhavige aanbesteding uit te voeren. Daarnaast onderscheiden we ook overige organisaties die mogelijk na gunning gaan deelnemen aan de Raamovereenkomst.

| Waterschappen                                    |
|--------------------------------------------------|
| Waterschap Aa en Maas                            |
| Waterschap Brabantse Delta                       |
| Hoogheemraadschap van Delfland                   |
| Waterschap de Dommel                             |
| Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden         |
| Hoogheemraadschap Holland Noorderkwartier        |
| Hoogheemraadschap Schieland en de Krimpenerwaard |
| Hoogheemraadschap van Rijnland                   |

| <b>Waterschappen</b>                                         |
|--------------------------------------------------------------|
| Waterschap Hunze en Aa's                                     |
| Waterschap Limburg                                           |
| Waterschap Noorderzijlvest                                   |
| Waterschap Rijn en IJssel                                    |
| Waterschap Scheldestromen                                    |
| Waterschap Vallei en Veluwe                                  |
| Waterschap Vechtstromen                                      |
| Waternet                                                     |
| Waterschap Drents Overijsselse Delta                         |
| Wetterskip Fryslân                                           |
| Waterschap Hollandse Delta                                   |
| Waterschap Rivierenland                                      |
| Waterschap Zuiderzeeland                                     |
| Het Waterschapshuis                                          |
| <b>Overige organisaties</b>                                  |
| Aqualyses                                                    |
| AquaMinerals B.V.                                            |
| Aquon                                                        |
| Belastingsamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht |
| Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschappen             |
| Belastingsamenwerking Gouwe Rijnland                         |
| Belastingsamenwerking Oost Brabant                           |
| Belastingsamenwerking West Brabant                           |
| De Regionale Belastinggroep                                  |

| Overige organisaties                                              |
|-------------------------------------------------------------------|
| Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococensus-Tricijn             |
| Noordelijk Belastingkantoor                                       |
| Sabewa                                                            |
| Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling |
| Slibverwerking Noord-Brabant                                      |
| STOWA                                                             |
| Unie van Waterschappen                                            |
| Waterschapsbedrijf Limburg                                        |
| Waterproef                                                        |

Het Waterschapshuis is een openbaar lichaam op basis van een gemeenschappelijke regeling, en is zodoende in beweging. Het is derhalve mogelijk dat nieuwe Deelnemers zullen toetreden of huidige Deelnemers een andere oplossing voor hun IT zoeken. Ook politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Deelnemers en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Deelnemers, dan wel de posities van de Opdrachtgever en/of Deelnemers, is het mogelijk dat de omvang en/of samenstelling van de Deelnemers aan de Raamovereenkomst wijzigen. Inschrijvers moeten rekening houden met deze dynamiek en accepteren dat het volume kan wijzigingen in de loop van de tijd.

#### 1.4 Instapmomenten Deelnemers

##### Instapmomenten waterschappen

Onder de waterschappen leeft een breed gedragen commitment ten aanzien van deze aanbesteding: 85% van alle waterschappen heeft aangegeven Standaard-software en Dienstverlening te gaan afnemen onder de gegunde Raamovereenkomst(en). De instapmomenten van de waterschappen zullen echter variëren:

- voor wat betreft de Standaard-software en Dienstverlening zijn meer dan de helft van de waterschappen bereid en/of genoodzaakt binnen het 1e contractjaar in te stappen. Circa 10 waterschappen hebben geen contract met een Software Reseller (of voor een beperkt aantal producten). De overige waterschappen hebben een contract met een Software Reseller, welke gevarieerd aflopen tussen jaar 2023 en jaar 2026;
- een beperkt deel van de waterschappen twijfelen of/en wanneer ze wil instappen.

### Instapmomenten overige organisaties

Indien zij dit wensen kunnen de overige organisaties, zoals benoemd bij 1.3 deelnemen aan deze aanbesteding. Dit is mogelijk onder dezelfde condities en overige bepalingen voortvloeiend uit deze aanbesteding. Drie tot zes van de overige organisaties wenst in het 1e contractjaar in te stappen.

Het staat een Deelnemer vrij om in de Raamovereenkomst te stappen. Op het moment dat een Deelnemer "instapt" in de Raamovereenkomst zal Deelnemer vanaf dat moment offerte aanvragen en nadere opdrachten, die binnen de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen, plaatsen bij Opdrachtnemer. Behoudens de uitzonderingen zoals gemeld in deze Aanbestedingsleidraad en het PvE.

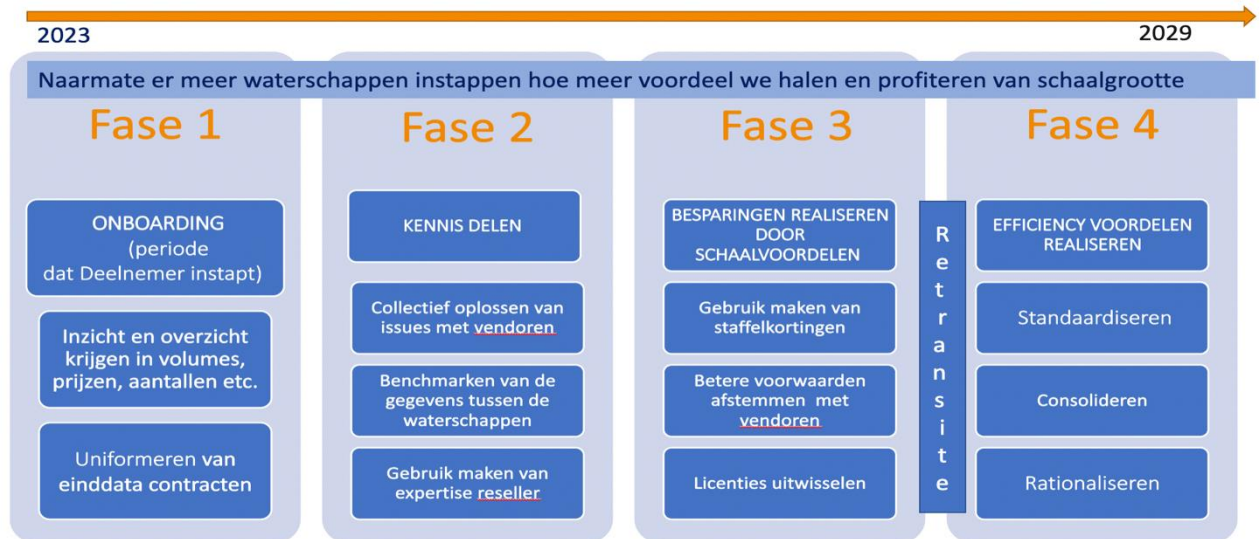
### 1.5 Behoeft

Deelnemers hebben behoefte aan een rechtmatig en efficiënt contractueel kader voor het economisch voordelig kunnen aanschaffen van (uitbreidingen op) bestaande en nieuwe Standaard-software en Dienstverlening. Daarnaast is de behoefte de werkzaamheden en administratie t.a.v. Standaard-software en Dienstverlening te optimaliseren, door een centrale registratie van licenties etc. bij Opdrachtnemer, inclusief de gesloten onderhoud- en supportovereenkomsten. Dit alles om efficiency te kunnen bereiken in de bedrijfsvoering van de Deelnemers.

Naast de individuele behoefte bij Deelnemer is behoefte om het inkopen van Standaard-software verder te professionaliseren vanuit een gezamenlijk perspectief. Hierin onderscheidt Opdrachtgever meerdere stappen.

- Een eerste stap hierin is de onboarding van Deelnemers, het inzicht krijgen in data van Deelnemers en uniformeren van einddata contracten.
- Een tweede stap is o.a. kennis delen, het collectief oplossen van issues met Vendor en het onderling benchmarken van gegevens van Deelnemer.
- Een volgende stap is het benutten van schaalvoordelen door initiatieven op te pakken om besparingen, (staffel) kortingen en betere condities/voorwaarden te realiseren met de Vendor. De Vendor specifieke afspraken (Vendor Agreement) zijn dan algemeen toepasbaar voor de Deelnemer.
- Een laatste stap is het doorvoeren van efficiëncy slagen op het gebied van standaardisering, rationalisering en consolidatie van Standaard-software bij Deelnemer.

In de onderstaand afbeelding worden bovengenoemde stappen weergegeven.



Het collectief aanbesteden van een Software Reseller met alle Deelnemers helpt om deze behoeftes in te vullen. Het Waterschapshuis speelt hier een belangrijke rol in spelen en wil dit samen met de Deelnemers gaan realiseren. In dit kader zijn we dan ook op zoek naar een kennispartner, die ondersteunt om een win- win situatie voor alle partijen te realiseren.

## 1.6 Doelstellingen

De Aanbestedende Dienst wil in samenwerking met de Opdrachtnemer de volgende doelstellingen behalen voor de Deelnemers:

- versnippering van marktkennis bij de Deelnemers voorkomen en zorgen voor de groei van kennis (ook ten aanzien van de installed base van de Deelnemers). Dit draagt bij aan de doelstelling die de Deelnemers met het Waterschapshuis nastreven;
- creëren van een rechtmatig en efficiënt contractueel kader voor het economisch voordelig kunnen aanschaffen en uitbreidingen van bestaande en nieuwe Standaard-software en Dienstverlening gerelateerd aan deze Standaard-software;
- een soepele overname/transitie van alle bestaande (en administratie van) overeenkomsten van de huidige dienstverleners/Vendoren naar Opdrachtnemer;
- een optimale verzorging van de administratie en rapportages van de door de Deelnemer onder de Raamovereenkomst afgenomen Standaard-software en Dienstverlening gerelateerd aan deze Standaard-software (inclusief de onderhoud- en supportcontracten);
- een eenduidig inkoopkanaal voor bestellingen, dat flexibel aansluit op de interne processen van de verschillend Deelnemers;
- advisering in relatie tot de aankoop en het onderhoud van Standaard-software;

- ondersteuning bij de optimalisatie van de huidige installed base door consolidatie van lopende support- en onderhoudscontracten;
- het optimaal gebruik maken en realiseren van de economische voordelen die de schaalgrootte met zich meebrengt;
- een flexibele invulling van de omvang van de te sluiten Raamovereenkomst als gevolg van eventuele organisatiewijzigingen;
- een soepele transitie borgen (exit clause) naar nieuwe dienstverlener bij contracteinde met Opdrachtnemer;
- krachtenbundeling, vergroten van onze positie in de markt en daardoor in staat betere overeenkomsten te sluiten met Vendors.

### 1.7 Motivatie samenvoeging

Het palet aan Standaard-software bij de Deelnemers bestaat uit diverse soorten standaardprogrammatuur licentievormen en clouddiensten. Bij meer dan 340 Vendors wordt er Standaard-Software afgenomen. Een inventarisatie maakt duidelijk dat bij één Vendor (Microsoft) Standaard-software en Dienstverlening worden aangeschaft met een significante opdrachtwaarde.

Uit een marktanalyse blijkt dat het gezamenlijk aanbesteden van Deelnemers niet resulteert in een andere aanbestedersmarkt van Software Resellers.

Er zijn een aantal Software Resellers waarvan bekend is dat zij in staat moeten worden geacht om de gevraagde software te leveren en daarnaast ook te kunnen voldoen aan de partnerrol waar het Aanbestedende dienst naar zoekt. Omdat Microsoft een significante waarde betreft van het totaalvolume en omdat dit ook vraagt om specifieke Software Resellers die de juiste accreditatie bij Microsoft bezitten, heeft de Aanbestedende dienst besloten de onderhavige opdracht in twee aanbestedingen te verdelen. Daarbij is het wel mogelijk dat Inschrijvers op beide aanbestedingen inschrijven.

Aan de Inschrijvers worden door de Aanbestedende dienst voorts geen eisen gesteld die een combinatievorming van ondernemingen op enigerlei wijze verhinderen of beperken. Het is dan ook de inschatting van de Aanbestedende dienst dat er in deze aanbesteding voldoende potentiële Inschrijvers zijn om de mededinging te kunnen waarborgen.

Met de gekozen opzet wordt enerzijds de relevante markt optimaal in de gelegenheid gesteld om in te schrijven. Anderzijds sluit deze opzet aan bij de professionalisering van de inkoop van producten en diensten die efficiënter en effectiever centraal kunnen worden aanbesteed. Het terugdringen van het aantal aanbestedingen voor Standaard-software beperkt voor de Deelnemers de kosten die daarmee zijn gemoeid. Deze opzet is mogelijk omdat de behoefte van de Deelnemers een grote mate van overeenkomst vertoont en op zichzelf geen reden vormt voor verdere opdeling van de Opdracht.

## 1.8 Scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit de volgende hoofdonderdelen:

- het via de Opdrachtnemer verwerven en leveren van Standaard-software, inclusief bijbehorende documentatie, waarbij Deelnemer daadwerkelijk over een licentie, subscription of een abonnement komt te beschikken;
- levering van onderhoud en support (in alle vormen geleverd door de Vendor) ten behoeve van de geleverde Standaard-software en de in gebruik zijnde Standaard-software bij de Waterschappen, waaronder:
  - o levering van verbeterde versies (updates);
  - o levering van nieuwere versies (upgrades);
  - o levering van patches;
  - o levering abonnement en subscriptions;
  - o levering van algemene support (denk aan helpdeskondersteuning en/of algemene support on site);
- het creëren van een eenduidig inkoop/bestelproces, bijvoorbeeld door middel van het een webportaal;
- Het door Opdrachtnemer laten inrichten van een actuele, volledige en eenduidige administratie van onder de Raamovereenkomst geleverde licenties en abonnementen en het overeengekomen onderhoud en support. Inclusief minimaal de registratie van Gebruiksrecht(en), onderhoud-afspraken, aantal en type licenties, expiratedata en van toepassing zijnde licentie- en/of gebruiksvoorwaarden van de Vendor;
- Dienstverlening direct verleend door Opdrachtnemer in de vorm van adviezen die bestaan uit:
  - o advisering met betrekking tot de keuze en de selectie van Standaard-software en bijbehorende licentiemodellen;
  - o advisering over te sluiten onderhoud- en supportcontracten bij te leveren en bij reeds bestaande Standaard-software;
  - o advisering over belangrijke wijzigingen (zoals upgrades en updates) en de specifieke implicaties en gevolgen, in licentie of gebruiksvoorwaarden die van toepassing zijn op in gebruik zijnde Standaard-software
  - o advisering bij functionele uitvragen;
  - o advisering over de inzet en het gebruik van bestaande Standaard-software t.a.v. een efficiency slag i.r.t. de kosten;
  - o advisering t.a.v. over vraagstukken i.r.t. compliancy bij het gebruik van Standaard-software. Waarbij Opdrachtnemer niet verantwoordelijk is voor incompliancy bij Deelnemer;
  - o advisering over marktontwikkelingen in relatie tot Standaard-software.

- Optioneel: Dienstverlening geleverd door de Vendor of Opdrachtnemer bestaande uit:
  - o installatie en configuratie van Standaard-software (zgn. 'werkend krijgen van software', waaronder updates en upgrades);
  - o begeleiding bij en uitvoeren van functionele uitvragen;
  - o trainingen en opleidingen.

Voor de optionele diensten geldt dat Deelnemers geen afnameverplichting hebben. In het geval deze optionele diensten worden afgenomen kunnen deze separaat worden afgeprijsd.

- Opstellen van een exit-clausule en zorgdragen voor een soepele transitie bij contracteinde door Opdrachtnemer;
- bij de verwerving van Standaard-software borgen dat de juiste, actuele en binnen de Opdrachtgever van toepassing zijnde contractuele voorwaarden worden toegepast, voorafgaand aan de levering van Standaard-software en waaronder de security & privacy-vereisten en de ICT inkoopvoorwaarden (AWBIT-2018 of diens opvolger).

## 1.9 Volume

Bij de waterschappen werken in totaal circa 15.000 medewerkers, verdeeld over diverse locaties in Nederland. Bij de overige organisaties werken in totaal circa 1000 medewerkers.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Aanbestedende dienst enige afnameverplichting op zich. De Inschrijver kan aan de in de Aanbestedingsstukken genoemde aantallen, cijfers, percentages en bedragen geen rechten ontlelen. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang of de waarde van de levering en daaraan gerelateerde Dienstverlening geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde waardes een indicatie betreffen van de volumes die door de Deelnemers zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van instapmoment, lopende software overeenkomsten, politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. Deze ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. De maximale afname is vastgesteld op 200% van de geraamde waarde.

**Prognose A** is gebaseerd op de verwachte omzet naar aanleiding van het verwachte aantal waterschappen (85%) die gaan afnemen en de verwachte instapmomenten, zoals toegelicht bij paragraaf 1.4. Dit resulteert in de volgende waarde per jaar:

Jaar 1: € 7 miljoen per jaar (excl. BTW)

Jaar 2: € 12 miljoen per jaar (excl. BTW)

Jaar 3: 16 miljoen per jaar (excl. BTW)

Jaar 4 t/m 6: € 18,5 miljoen per jaar (excl. BTW)

De geraamde waarde over zes jaar voor Standaard-software is € 90,5 miljoen (exclusief BTW). De maximale waarde betreft 200% van de geraamde waarde, dit betekent dat over zes jaar voor maximaal € 181,00 miljoen (exclusief BTW) kan worden afgenomen.

**Prognose B** is gebaseerd op de verwachte omzet naar aanleiding van deelname van **alle** Deelnemers, zoals genoemd bij paragraaf 1.3, rekening houdend met verschillende instapmomenten. Dit resulteert in de volgende waarde per jaar:

Jaar 1: € 12 miljoen per jaar (excl. BTW)

Jaar 2: € 18 miljoen per jaar (excl. BTW)

Jaar 3: € 22 miljoen per jaar (excl. BTW)

Jaar 4 t/m 6: € 24 miljoen per jaar (excl. BTW)

De geraamde waarde over zes jaar voor Standaard-software is € 124 miljoen (exclusief BTW). De maximale waarde betreft 200% van de geraamde waarde, dit betekent dat over zes jaar voor maximaal € 248 miljoen (exclusief BTW) kan worden afgenomen.

**Concluderend** betekent dit dat over 6 jaar de bandbreedte voor de Raamovereenkomst wordt gesteld op de laagste waarde van prognose A en de hoogste waarde van prognose B. Dit resulteert in een bandbreedte tussen 90,5 miljoen (exclusief BTW) en 248 miljoen (exclusief BTW).

#### 1.10 Beperking opdracht

De belangrijkste factoren die de omvang van de Raamovereenkomst kunnen beïnvloeden zijn de volgende:

- Deelnemers kunnen facultatief gebruik maken van deze Raamovereenkomst, waardoor mogelijk Deelnemers niet instappen en minder volume wordt afgenomen;
- Er kan sprake zijn van organisatorische verplaatsing van activiteiten, waardoor applicaties en de apparatuur waarop zij draaien onderdeel worden van organisatieonderdelen die geen Deelnemer zijn aan deze aanbesteding en die uit hoofde van een andere aanbesteding de verplichting hebben hun onderhoud bij een andere partij, althans onder een andere overeenkomst, te betrekken;
- Deelnemers (of onderdelen van Deelnemers) kunnen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op een andere wijze gebruik gaan maken van de ICT-infrastructuur dan thans het geval is en waarop de aanbesteding is afgestemd. Te denken valt bijvoorbeeld aan gehele of gedeeltelijk uitbesteding, dan wel inbesteding van haar ICT-infrastructuur (bij andere instanties). In een dergelijk geval is die Deelnemer niet gehouden Standaard-software en Dienstverlening via deze Raamovereenkomst af te blijven nemen;
- Een aantal waterschapsbrede ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de Deelnemers. Mogelijk dat dit soort ontwikkelingen invloed hebben op het omzetvolume van Standaardprogrammatuur en Dienstverlening. Ook organisatorische veranderingen binnen de Deelnemers kunnen leiden tot wijzigingen in het gebruik van de Raamovereenkomst door de Deelnemers. Op dit moment is het niet mogelijk een

betrouwbare inschatting te maken van het tijdstip, de omvang en de consequenties van dergelijke wijzigingen;

- Een eventuele overgang naar PaaS en/of IaaS voor een aantal toepassingen kan tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst effect hebben op de uitgesproken omzetverwachting.

### 1.11 Looptijd en vorm overeenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 3 jaren. Na het verstrijken van deze periode heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Raamovereenkomst drie maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden. Ingangsdatum voor de Raamovereenkomst is voorzien op 01-02-2023.

Op het moment dat ingestapt wordt op de Raamovereenkomst door een Deelnemer, dan sluit Deelnemer een Verklaring van Deelname af met Opdrachtnemer. Zowel voor aanvang van de als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een transitieperiode voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige leveranciers hun Dienstverlening geleidelijk afbouwen en de nieuwe hun Dienstverlening geleidelijk opbouwen. Van de nieuwe en de huidige leveranciers wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde Dienstverlening aan de Deelnemers.

De Dienstverlening dient uiterlijk één maand na ingang van de Raamovereenkomst volledig operationeel te zijn conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst, waarbij KPI's in de eerste drie maanden van de Raamovereenkomst nog niet van toepassing zijn.

De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand, indien de maximale omvang (Prognose B) als opgenomen in paragraaf 1.9 van de Aanbestedingsleidraad is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden.

De Raamovereenkomst kan één of meerdere keren worden verlengd tot een totaal van maximaal 12 maanden als overbruggingsperiode naar een te sluiten Raamovereenkomst op basis van een volgende/nieuwe Europese aanbesteding, indien het door omstandigheden (vertraging in het proces) niet mogelijk is om voor het einde van de looptijd een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten.

Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen en wensen, wordt verwezen naar Bijlage 5 Programma van Eisen.

#### Motivering voor wat betreft de looptijd van de Raamovereenkomst

Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt gemotiveerd waarom de Raamovereenkomst een maximale looptijd heeft van zes (6) jaar. In de eerste plaats wordt geconstateerd dat de relevante aanbiedersmarkt niet wijzigt door de looptijd van de Raamovereenkomst die langer is dan vier (4) jaar. Daarnaast worden de eerste drie (3) jaren van de looptijd van de Raamovereenkomst benut voor de verschillende instapmomenten van de Deelnemers. Bij een looptijd van de Raamovereenkomst van vier (4) jaar, zouden eventuele voordelen voor Deelnemers die later zijn ingestapt niet of nauwelijks worden benut. Tot slot is uit de vóór de aanbesteding georganiseerde marktconsultatie gebleken dat een contractduur van 5 à 6 jaar volgens marktpartijen het meest efficiënt en optimaal is.

### 1.12 Buiten scope van deze aanbesteding

Buiten scope van de aanbesteding vallen de volgende hoofdonderdelen:

- Maatwerksoftware applicaties en Maatwerksoftware ontwikkeling;
- Levering van datacentermiddelen en werkplekmiddelen inclusief telefonie;
- IT hardware inclusief onderhoud en aanverwante Dienstverlening;
- Technisch en functioneel applicatiebeheer van on premise/SaaS/PaaS software;
- Softwareapplicaties en Dienstverlening waarvan Vendor alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via Software Resellers, wederverkopers of distributeurs;
- Dienstverlening van Opdrachtnemer rondom Software Asset Management;
- Standaard-software die via andere partijen worden afgenomen op basis van overheidsbrede samenwerkingsverbanden;
- Complexe (implementatie) Projecten, waarvan Standaard-software en gerelateerde Dienstverlening één van de onderdelen is binnen het project;
- Microsoft software en diensten en Tech producten van Oracle, zie Bijlage 17;

### 1.13 Samenstelling Vendorlijst

De bedrijfsvoering van de waterschappen wordt ondersteund door een grote diversiteit aan Standaard-software producten van verschillende Vendors. De continuïteit van de bedrijfsvoering is voor de waterschappen essentieel.

Voor deze aanbesteding geldt dat Inschrijver een zo breed mogelijk gedeelte van de markt in Standaard-software en onderhoud kan afdekken en bereid is al dan niet met tussenkomst van onderaannemers en/of samenwerkingspartners - nieuwe Standaard-software in het pakket op te nemen. Op dit moment is er bij de Deelnemers een divers landschap aan Standaard-software in gebruik. Het gebruiksrecht voor deze software wordt in verschillende vormen afgenomen (abonnementen en licenties met onderhoud hierop). Binnen de looptijd van de Raamovereenkomst worden op basis hiervan licenties en gebruikersrechten aangeschaft en worden onderhoud- en supportcontracten verlengd.

Uitgangspunten voor de samenstelling van de Vendorlijst:

- basislijst is samengesteld uit zogenaamde softwarecatalogus van alle Deelnemers;
- deze lijst is gesorteerd op Vendors die minimaal aan twee Deelnemers softwareproducten levert;
- alle Maatwerksoftware, evenals alle andere onderdelen buiten scope, zijn verwijderd.

Op basis van bovenstaande uitgangspunten is een totaalijst van 340 Vendors samengesteld. Dit is een dynamische lijst, want tijdens de onboarding van Deelnemers en gedurende looptijd van de Raamovereenkomst kunnen extra producten/vendors (die vooraf niet geïnventariseerd zijn of mogelijk niet voldoende te bepalen zijn) worden toegevoegd/afgehaald ten opzichte van een initiële lijst (de set op basis waarvan de aanbesteding plaatsvindt). Opdrachtnemer verklaart zich bereid op gedurende de looptijd Vendors toe te voegen en verwijderen.

De totaalijst met de Vendoren (**bijlage 17**) wordt op verzoek verstrekt bij de aanbesteding. Omdat dit vertrouwelijke informatie betreft kan een Inschrijver dit opvragen en wordt dit alleen via een NDA verstrekt, dus niet geplaatst op TenderNed. De lijst is met de grootste zorgvuldigheid samengesteld, maar mochten Inschrijvers vragen hebben over Vendoren die mogelijk onterecht op de lijst staan, **dan wordt verzocht om in de Nota van Inlichtingen het regelnummer van desbetreffende Vendor te noemen (en niet de Vendornaam).**

#### 1.14 Onboarding

Onder onboarden wordt verstaan:

- het instapmoment van een Deelnemer, waarbij onder meer afstemming plaatsvindt over bestaande softwareovereenkomsten en het bestel- en inkoopproces;
- de transitie van bestaande softwareovereenkomsten (vanuit eigen organisatie of huidige Software Reseller) naar Opdrachtnemer (s). Voor de behoefte die reeds is ingevuld door lopende overeenkomsten geldt dat deze behoefte pas onder de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst kan vallen op het moment dat de lopende overeenkomst is geëxpireerd. Hierdoor zal de transitieperiode per Deelnemer naar verwachting 6 maanden tot 1 jaar duren, de meeste contracten hebben een looptijd van 1 jaar en enkele softwarecontracten hebben een looptijd van 2 of 3 jaar.

Er vindt een gefaseerd onboardingsproces plaats, waarbij de verwachting is dat in het 1e contractjaar 13 tot 15 Deelnemers instappen en de laatste Deelnemers in 2025 instappen, vanwege het aflopen van hun contract.

#### 1.15 Herzieningsclausules

Standaard-software en Dienstverlening zal plaatsvinden onder de Raamovereenkomst, echter gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor separaat een inkooptraject te starten betreffende Standaard-software voor andere c.q. nieuwe technologieën dan wel software welke niet voorkomen in de lijst om deze bij een andere partij onder (dus niet onder de Raamovereenkomst) te brengen;
- In de komende jaren vindt bij Opdrachtgever diverse wijzigingen plaats die een relatie hebben met de huidige informatievoorziening. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om projecten, waarbij Standaard-software en de implementatie daarvan dienen te worden geleverd en die boven de Europese aanbestedingsdrempelwaarde komen als separate Europese aanbestedingen in de markt te zetten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om met Vendoren rechtstreeks afspraken te maken. Deze afspraken zijn leidend voor de Opdrachtnemer(s) en kunnen niet op verzoek van Opdrachtnemer(s) gewijzigd worden, tenzij de afspraken van de Opdrachtnemer gunstiger is voor de Opdrachtgever. Uitgangspunt van Opdrachtgever is altijd dat dergelijke afspraken met Vendoren van toepassing moeten worden verklaard voor de Opdrachtnemer. Mocht dit in het uitzonderlijke geval niet mogelijk zijn dan zal Opdrachtnemer in overleg treden met alle partijen.

- Additionele verwervingen in relatie tot Standaard-software en Dienstverlening kunnen gedurende de looptijd van Opdrachtnemer(s), individueel of gezamenlijk (al dan niet onder begeleiding van de Opdrachtgever) aanbesteed worden. De resultaten van dergelijke aanbestedingen dienen optioneel ondergebracht te kunnen worden bij Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever heeft het recht om periodiek de Vendorlijst (Bijlage 17) te herijken, waarbij door Opdrachtgever getoetst wordt welke Vendoren worden toegevoegd en welke er worden afgehaald op basis van de volgende criteria: betreft het Standaard-software of Dienstverlening en levert de Vendor bij minimaal 2 Deelnemers. De toevoeging vindt plaats mits deze via Opdrachtnemer geleverd kan worden.

### 1.16 Privacy en security

Alle waterschappen in Nederland moeten als onderdeel van de overheid voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Het doel van de BIO is om binnen de overheid een gezamenlijk normenkader te hebben voor de informatiebeveiliging. Dit normenkader is gebaseerd op actuele ISO-normen. De eisen uit de BIO zijn voor inkoopprocedures vertaald in een ICO-wizard. Afhankelijk van wat er wordt ingekocht wordt er door deze ICO-wizard een lijst met eisen en wensen opgesteld, die vanuit het gezamenlijke normenkader moeten worden gesteld aan het af te nemen product of dienst. Inmiddels zijn in deze ICO-wizard ook de nodige privacyeisen en wensen opgenomen. De ICO-wizard is ook gebruikt om eisen en wensen aan de Software-Reseller te stellen.

Om de eenduidigheid van eisen en wensen te garanderen die gesteld worden bij het afsluiten van individuele overeenkomsten tussen Deelnemers en Vendoren zal er bij een specifieke bestelling ook gebruik gemaakt worden van de ICO-Wizard. Naast de eisen en wensen uit de ICO-wizard zal er in het concrete geval ook een toets gedaan worden of het afsluiten van een verwerkersovereenkomst noodzakelijk is.

Opdrachtgever wil ook de verwerkersovereenkomsten standaardiseren. Om deze standaardisatie te bereiken zullen de uitvoeringsbesluiten van de Europese Commissie worden gevolgd, wanneer een verwerkersovereenkomst noodzakelijk is. De gestandaardiseerde verwerkersovereenkomst die is gebaseerd op het uitvoeringsbesluit voor verwerkingsovereenkomsten is als bijlage 1 bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. De reden dat HWH het uitvoeringsbesluit gebruikt is dat vaststaat dat de juiste afspraken worden gemaakt om te voldoen aan artikel 28 van de AVG en daarmee de doelstelling van uniformiteit wordt gehaald. Per contract zullen de bijlagen wel elke keer aangepast moeten worden aan de specifieke situatie.

Doorgifte van persoonsgegevens aan derde landen is toegestaan wanneer het in het individuele geval noodzakelijk is en de Deelnemer hier mee instemt. De verwerking van persoonsgegevens buiten de EER moet in overeenstemming met artikel 45, 46 en 47 van de AVG gebeuren. Doorgifte van persoonsgegevens aan derde landen is volgens de AVG toegestaan:

1. Wanneer de Europese Commissie een adequaatheidsbesluit heeft genomen,
2. Er gebruik kan worden gemaakt van bindende bedrijfsvoorschriften,
3. De standaardbepalingen worden gebruikt voor doorgifte aan derde landen die zijn die overeenkomstig artikel 93 lid 2 zijn goedgekeurd dan wel zijn vastgesteld door de Europese Commissie
4. Er in de toekomst overeenkomstig artikel 40 goedgekeurde gedragscode

5. Er in de toekomst een overeenkomstig artikel 42 goedgekeurd certificerings-mechanismen wordt toegepast

Wanneer er standaardbepalingen worden gebruikt voor de doorgifte aan derde landen zal gebruik worden gemaakt van het uitvoeringsbesluit (EU) 2021/914 van de commissie van 4 juni 2021. Per contract zal dit uitvoeringsbesluit wel elke keer aangepast moeten worden aan de specifieke situatie. Het uitvoeringsbesluit is te vinden op [link](#)

Voor de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever is geen verwerkersovereenkomst nodig. De Opdrachtnemer verwerkt namelijk wel persoonsgegevens in het bestelportaal, maar voor deze verwerking bepaalt de Opdrachtnemer zelf het doel en de middelen en is dus verwerkingsverantwoordelijke.

#### 1.17 Wachtkamerconstructie

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als 2e is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (Bijlage 13). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). In voorkomende geval treden partijen in overleg over de startdatum. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

## 2 Procedure

### 2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht.

### 2.2 Economisch meest voordelige Inschrijving

Het Waterschapshuis gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van Het Waterschapshuis economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

### 2.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de Inschrijver.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

#### **Let op!**

Het Waterschapshuis raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Het Waterschapshuis heeft hier geen invloed op.

## 2.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Ludo Huisman. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Het Waterschapshuis en de Deelnemers, anders dan deze contactpersoon. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van (de schijn) van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is Het Waterschapshuis gerechtigd de betrokken Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Het Waterschapshuis is uiteraard wel toegestaan.

## 2.5 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie, incl. de vendorenlijst.

## 2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Activiteit                                                    | Datum                                |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicatie op TenderNed                                       | Woensdag 2 november 2022             |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde | Maandag 14 november 2022 10:00 uur   |
| Streefdatum publicatie nota van inlichtingen                  | Vrijdag 18 november 2022             |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde | Donderdag 24 november 2022 10:00 uur |
| Streefdatum publicatie nota van inlichtingen                  | Donderdag 1 december 2022            |
| Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving         | Dinsdag 13 december 2022 10:00 uur   |
| Streefdatum verzenden gunningsbeslissing                      | Dinsdag 10 januari 2023              |
| Verificatiebespreking                                         | Donderdag 19 januari 2023            |
| Einde bezwaartermijn en definitieve gunning                   | Dinsdag 31 januari 2023              |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst                                 | Woensdag 1 februari 2023             |

Het Waterschapshuis behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de planning op TenderNed.

In bovenstaande planning is rekening gehouden met de kerstperiode en om die reden is ook het verzenden van de gunningsbeslissing buiten deze periode gepland.

## 2.7 Vragenronde

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed gedurende de vragenronde worden gesteld. De planning van de vragenronde is opgenomen in de planning van de aanbesteding.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop Het Waterschapshuis de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Het Waterschapshuis van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De vragen inclusief de antwoorden (geanonimiseerd) worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streef-)datum, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Vragen in de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de eerste nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De nota van inlichtingen van de initiële Europese aanbesteding Software Reseller zijn zoveel mogelijk verwerkt in deze nieuwe aanbestedingsstukken en is ter informatie bijgevoegd. In geval van tegenstrijdigheden prevaleren de aanbestedingsdocumenten van de onderhavige aanbesteding.

### *Overeenkomst, AWBIT-2018, Verwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst*

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties voor wat betreft de opdracht kunnen er gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de Raamovereenkomst, Concept Nadere Overeenkomst en/of de AWBIT-2018 worden ingediend. Het Waterschapshuis behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de Ondernemer dit tijdig, tijdens de vragenronde kenbaar te maken aan Het Waterschapshuis.

### *Tijdigheid*

Ondernemer wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Indien Ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient Ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

#### *Voorschriften stellen van vragen*

1. De vragen dienen gesteld te worden via de Vraag & Antwoord module van TenderNed.
2. Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
3. Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
4. Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
5. Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat Het Waterschapshuis gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
6. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Het Waterschapshuis van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
7. Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van Het Waterschapshuis, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen.
8. Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronde.

## 2.8 Algemene klachtenregeling

Het Waterschapshuis doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van Het Waterschapshuis in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan kritiek zijn over optreden van Het Waterschapshuis dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Het Waterschapshuis hanteert hierbij de standaard klachtenprocedure zoals beschreven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

De afhandeling van een klacht vindt plaats conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Inschrijver kan eventuele klachten over het verloop van de procedure conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel stellen per e-mail via [inkoop@hetwaterschapshuis.nl](mailto:inkoop@hetwaterschapshuis.nl).

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen Het Waterschapshuis dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan Het Waterschapshuis. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij Het Waterschapshuis in dit kader anders beslist.

## 2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijven op een andere wijze dan in deze paragraaf verwoord is niet toegestaan.

In geval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Het Waterschapshuis na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [inkoop@hetwaterschapshuis.nl](mailto:inkoop@hetwaterschapshuis.nl) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'EA Software Reseller Standaard-software'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Het Waterschapshuis en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Het Waterschapshuis niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien Het Waterschapshuis besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door Het Waterschapshuis geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

## 2.10 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door Inschrijvers is ingediend.

Het Waterschapshuis voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018) van Het Waterschapshuis voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van Inschrijver van toepassing worden verklaard in de Inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke Inschrijving.

- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend.

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Het Waterschapshuis als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige Inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de Inschrijving niet voldoet aan boven gestelde eisen deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

De beoordeling vindt vervolgens plaats in drie van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
2. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
3. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en/of, de Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en/of niet voldoet aan één of meerdere minimum eisen wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende Inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

Indien een Inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Het Waterschapshuis besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

#### *2.10.1 Gelijk eindigende Inschrijvingen*

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende Inschrijvers de Inschrijver met de hoogste score op sub-gunningscriterium 2 (Samenwerking) als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende Inschrijvers de Inschrijver met de hoogste score op sub-gunningscriterium 3 (Contract- en Leveranciersmanagement) als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende Inschrijvers de Inschrijver met de hoogste score op sub-gunningscriterium 1 (Plan van Aanpak) als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende Inschrijvers bepaald door loting in bijzijn van een jurist

## 2.11 Gunningsprocedure

### 2.11.1 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervalt termijn. In geval van een kortgedingprocedure schort Het Waterschapshuis de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

### 2.11.2 Verificatie

Het Waterschapshuis gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dient Inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van Het Waterschapshuis binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft Het Waterschapshuis de mogelijkheid om deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

### 2.11.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de Inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij Het Waterschapshuis, wordt de opdracht aan deze Inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend. Een kort geding dient bij de voorzieningenrechter aanhangig te worden gemaakt. De Inschrijver dient de dagvaarding tevens (per ommegaande) via de berichtenmodule van TenderNed aan Het Waterschapshuis toe te sturen.

In het geval dat de Inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Het Waterschapshuis een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat Het Waterschapshuis niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## 2.12 Voorwaarden

### 2.12.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de AWBIT-2018 van Het Waterschapshuis van toepassing (Bijlage 11, AWBIT-2018). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving van Opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

### 2.12.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Het Waterschapshuis zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.12.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt; deze dienen op verzoek van Het Waterschapshuis vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met Het Waterschapshuis, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. In uitzonderlijke gevallen kan een beroep gedaan worden op Engelstalige specialisten. Op verzoek van Het Waterschapshuis kunt u daarbij Nederlandstalige medewerkers inzetten ter ondersteuning.

### 2.12.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

Het Waterschapshuis heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van Het Waterschapshuis aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

### 2.12.5 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

Het Waterschapshuis behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;

iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

#### *2.12.6 Wijzigingen Inschrijver*

Inschrijver houdt Het Waterschapshuis gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie die van belang kunnen zijn voor Het Waterschapshuis bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

#### *2.12.7 Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers (kunnen) beperken. In het bijzonder: Inschrijver wisselt geen informatie over zijn Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of met derden.

#### *2.12.8 Kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden niet door Het Waterschapshuis vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

#### *2.12.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden*

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen

#### *2.12.10 Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

#### *2.12.11 Intrekken en/of aanvullen Inschrijving*

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij Het Waterschapshuis daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Het Waterschapshuis kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval

geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Het Waterschapshuis een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

#### **2.12.12 Manipulatieve Inschrijvingen**

Inschrijver moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende Dienstverlening.

Indien naar het oordeel van Het Waterschapshuis sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat Inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de Inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

### 3 Eisen aan de Inschrijver

#### 3.1 Hoedanigheid van de Inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien een onderneming zowel als zelfstandige Inschrijver als, als onderaannemer van een andere Inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt Het Waterschapshuis slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Het Waterschapshuis wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

1. aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
2. met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
3. aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

##### 3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van Ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013), Stcrt 2013, nr. 9223).

##### 3.1.2 Beroep op derde

###### *Technische bekwaamheid*

Indien Ondernemer zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/het concern waaronder Ondernemer valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die gelden voor de Ondernemer zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de Inschrijver een beroep doet inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij Inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

1. Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
2. Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
3. Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

1. Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).

*Financiële en/of economische draagkracht*

Indien Inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder Inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

**Let op:** indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Het Waterschapshuis sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken door derde(n)

1. Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek

Of

1. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage 4 Hoofdelijke aansprakelijkheid**);
2. Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA;
3. Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

1. Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend: Alle bewijsmiddelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)

Of

2. Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegt: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

### 3.1.3 Onderaannemers

Indien een Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient Inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

## 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2, UEA**), hierna UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen, of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, alsmede voor alle onderaannemers.

## 3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij Inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het Waterschapshuis stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Het Waterschapshuis dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken Inschrijver niet uitgesloten.

#### Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

1. Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (**Bijlage 2**);
2. Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

1. Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;

2. Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een Inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

### 3.4 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- 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 in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 20.

### 3.5 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien Inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.5.1 Beroepsbevoegdheid

##### *Inschrijving beroeps- of handelsregister*

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

##### *Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken*

1. Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

### 3.5.2 Financiële en economische draagkracht

#### *Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid*

2. Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van één miljoen Euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van twee miljoen Euro voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

1. Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

### 3.5.3 Technische en beroepsbekwaamheid

#### *Kerncompetenties*

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de Opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

#### **1. Kerncompetenties**

Inschrijver wordt geacht over de onderstaande kerncompetenties te beschikken als de ingediende referentie(s) aan de volgende eisen voldoen:

1. Ervaring met het per Vendor leveren van een volledig pakket Standaard-software van tenminste 10 Vendors, niet zijnde Microsoft;
2. Ervaring met het bieden van eerstelijnsondersteuning bij vragen inzake
  - a. Standaard-software van tenminste 5 Vendors, niet zijnde Microsoft;
3. Ervaring met het (door)leveren van onderhoud en support en adviesdiensten op Standaard-software van tenminste 5 Vendors, niet zijnde Microsoft
4. Ervaring met het administreren en rapporteren van de aangeschafte Standaard-software van de 5 Vendors, niet zijnde Microsoft;
5. Ervaring met het leveren van Standaard-software op geografisch gespreide
  - a. locaties met zelfstandige bedrijfsvoering (minimaal 10 locaties) van één Opdrachtgever binnen één (raam)Overeenkomst;

Alle (5) bovenstaande kerncompetenties dienen een gezamenlijke minimale opdrachtwaarde van € 1.000.000,- exclusief BTW te hebben op het moment van Inschrijving.

Iedere kerncompetentie dient met één referentie te worden aangetoond. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetentie met maximaal vijf referenties aantonen. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier voor de specificatie van een referentieformat (Bijlage 3: Referentieformat) te gebruiken.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

2. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of onderaannemer samen met een andere Ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken Ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
3. In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
4. Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
5. De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht op het moment dat de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
6. Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Het Waterschapshuis zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

**Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken**

Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 3, Referentieformat**.

### *Kwaliteitsborging*

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

of;

Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

### *Informatiebeveiliging*

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat zijn systeem van informatiebeveiliging voldoet aan de Europese normenreeks ISO 27001 serie of een gelijkwaardig systeem van informatiebeveiliging.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting

waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 27001 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Beschrijving van het systeem van beveiligen van informatie;
- Beschrijving van maatregelen om vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie zeker te stellen binnen uw organisatie;

of;

Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de informatiebeveiliging. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Beschrijving van het systeem van beveiligen van informatie;
- Beschrijving van maatregelen om vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie zeker te stellen binnen uw organisatie;

## 4 Gunning

### 4.1 Toetsing aan de gestelde eisen

Als eerste zal worden gekeken of aan de gestelde eisen wordt voldaan. Met het indienen van de UEA door Inschrijver gaat zij akkoord met alle gestelde eisen en de inhoud van de Raamovereenkomst.

Indien op voorhand vaststaat, dat een Inschrijver op het moment van de uitvoering van de opdracht niet aan een eis kan voldoen, dan wordt deze Inschrijver uitgesloten van de onderhavige aanbesteding.

### 4.2 Economisch meest voordelige aanbidding

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV).

### 4.3 Gunningsmethodiek

#### *(sub-)gunningscriteria*

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. Inschrijver die de beste prijskwaliteitverhouding ken(t)(nen) krijgt de opdracht gegund. In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen.

In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

#### Standaard-software

| Gunning criterium | Sub-gunningcriteria                     | Punten         | Weging |
|-------------------|-----------------------------------------|----------------|--------|
| Kwantitatief      | Opslagpercentage                        | 400            | 400    |
| Kwalitatief       | 1. Plan van aanpak implementatie        | 600            | 120    |
|                   | 2. Samenwerking                         |                | 300    |
|                   | 3. Contract- en leveranciersmanagmenent |                | 180    |
|                   |                                         | Totaal 1000 pt |        |

#### 4.4 Beoordeling Gunningscriteria

##### *Beoordelingsteam*

Het Waterschapshuis benoemt een beoordelingsteam van minimaal vier personen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. Het beoordelingsteam bestaat uit inkoopadviseurs/contractmanagers.

De beoordeling start met het anoniem beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het kwantitatieve gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

##### *Beoordeling*

1. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit.
2. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor de verschillende kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatief sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de opslagpercentages.
3. Verschillen tussen de individuele scores worden besproken in een consensusoverleg en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de Inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
4. Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt.
5. Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere Inschrijvers dezelfde score behalen.
6. Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium kwaliteit dan wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving in dat geval hoe dan ook onaanvaardbaar.
7. Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden de punten opgeteld bij het subgunningscriterium Prijs en komt de totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste aantal punten is de economisch meest voordelige Inschrijving.
8. De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken.

#### 4.5 Kwalitatieve Gunningscriteria

In **Bijlage 6** worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe subgunningscriteria kwaliteit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

Inschrijvers worden verzocht om de beantwoording op de subgunningscriteria kwaliteit geanonimiseerd in te dienen. Concreet betekent dit dat u ervoor zorgt dat in deze beantwoording geen bedrijfsnaam, logo of verwijzing naar productnamen zijn opgenomen.

#### 4.6 Kwantitatief Gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van het opslagpercentage voor de uit te voeren opdracht. Dit opslagpercentage volgt uit het prijsblad (**Bijlage 7, Prijsinvulformulier**).

De beoordeling van de prijs voor gunning van de Raamovereenkomst geschiedt schriftelijk op basis van de ingediende stukken van de Inschrijver.

Prijs criterium: opslagpercentage, conform eisen programma van eisen. Totaal te behalen punten voor het prijs criterium opslagpercentage is 400 punten. Inschrijver dient één opslagpercentage met max 1 cijfer achter de komma op te geven van 0,5 % t/m 2,5 %.

Een Inschrijving met een opslagpercentage buiten deze bandbreedte zal terzijde worden gelegd en niet in aanmerking komen voor gunning.

Waarbij geldt dat voor elke ingediende 0,1% (ééntiende procent) opslag vanaf 0,5% er, 20 punten in mindering gebracht op het totaal aantal te behalen punten voor dit prijs criterium. In tabel hieronder is dit nader uitgewerkt in voorbeelden.

| Opslag % | Punten |
|----------|--------|
| 0,5%     | 400    |
| 1,0%     | 300    |
| 1,1%     | 280    |
| 1,5%     | 200    |
| 2,0%     | 100    |
| 2,5      | 0      |

#### *Voorwaarden invullen prijsblad*

Het opslagpercentage wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en het prijsblad voldoet aan de onderstaande voorwaarden.

- Percentages zijn aangeboden in procenten, afgerond op maximaal één decimaal en leiden tot tarieven inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Het aangeboden opslagpercentage dient te vallen binnen de opgegeven bandbreedte;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

## 5 Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten Inschrijver bij Inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de Inschrijver aan wie Het Waterschapshuis voornemens is te gunnen, binnen zeven kalenderdagen nadat het verzoek door Het Waterschapshuis hiertoe is gedaan dient te overleggen.

|                     | Bij Inschrijving                                                                                                                                                                                                       | Op eerste verzoek<br>binnen zeven kalenderdagen                                                                                                                                                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitsluitingsgronden | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UEA('s)</li> <li>• KvK uittreksel(s)</li> <li>• Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i></li> <li>• Verklaring Rusland</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gedragsverklaring Aanbesteden</li> <li>• Verklaring van de belastingdienst</li> </ul>                                                                  |
| Geschiktheidseisen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i></li> <li>• Referentieverklaring(en)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polis aansprakelijkheidsverzekering</li> <li>• Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig</li> <li>• Certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig</li> </ul> |
| Gunningscriteria    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijsblad</li> <li>• Uitwerking SG-1</li> <li>• Uitwerking SG-2</li> <li>• Uitwerking SG-3</li> </ul>                                                                         |                                                                                                                                                                                                 |

### Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij Inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle Deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van Het Waterschapshuis aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.