



hetWaterschapshuis

De kracht van samen

# Aanbestedingsleidraad

*Europese openbare procedure*

## Audits Baseline

## Informatiebeveiliging

## Overheid (BIO) en

## Algemene Verordening

## Gegevensbescherming

## (AVG)

*TenderNed-kenmerk: 526822 /Z1837*

*Versie: concept*



# Inhoud

<b>INHOUD</b> .....	<b>2</b>
<b>1 OVER ONS, AANGENAAM</b> .....	<b>3</b>
1.1 Over het Waterschapshuis.....	3
1.2 Deelnemers aan de aanbesteding.....	3
<b>2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?</b> .....	<b>5</b>
2.1 Context en achtergrond .....	5
2.2 De beschrijving van de Opdracht .....	6
2.3 Vaste prijs .....	7
2.4 Herzieningsclausule.....	7
2.5 Overeenkomst, duur en voorwaarden .....	7
<b>3 HOE</b> .....	<b>8</b>
3.1 Aanbestedingsprocedure .....	8
3.2 Clustering en percelen .....	8
3.3 Aanbestedingsvoorwaarden .....	8
3.4 Klagen mag.....	9
3.5 Gestanddoeningstermijn .....	9
<b>4 HEEFT U INTERESSE?</b> .....	<b>10</b>
4.1 Planning .....	10
4.2 Algemene inlichtingenbijeenkomst, nota van inlichtingen en individuele inlichtingen .....	11
4.2.1 Algemene inlichtingenbijeenkomst .....	11
4.2.2 Nota van Inlichtingen .....	11
4.2.3 Individuele inlichtingen.....	12
4.3 Eenmaal deelnemen en samenwerken .....	12
4.3.1 Beroep op derde .....	13
4.3.2 Samenwerkingsverband (combinatie).....	13
4.4 Rechtsgeldige ondertekening .....	13
4.5 Uitsluitingsgronden .....	13
4.5.1 Geen Russische betrokkenheid .....	14
4.6 Geschiktheidseisen.....	14
4.6.1 Beroepsbevoegdheid .....	14
4.6.2 Kerncompetenties.....	14
4.7 Uw Inschrijving.....	15
4.8 Bewijsstukken .....	15
<b>5 HOE BEPALEN WE DE WINNAAR?</b> .....	<b>17</b>
5.1 Gunningscriteria .....	17
5.1.1 GC1: Uitvoering en Dienstverlening.....	17
5.1.2 GC2: Organisationsensitiviteit .....	18
5.1.3 GC3: Bemensing.....	19
5.1.4 Prijs (criterium) .....	21
5.1.5 Verduidelijking van de inschrijving .....	21
5.2 Opening der inschrijvingen .....	21
5.3 Ongeldige inschrijving .....	21
5.3.1 Bezwaar tegen ongeldige inschrijving .....	22
5.4 Bekendmaking gunningsbeslissing.....	22
5.4.1 Bezwaar tegen gunningsbeslissing .....	22
5.5 Bewijsmiddelen en verificatie.....	22
5.6 Sluiten overeenkomst.....	22
<b>BIJLAGEN EN FORMULIEREN</b> .....	<b>24</b>

# 1 Over ons, aangenaam

## 1.1 Over het Waterschapshuis

Het Waterschapshuis is een Gemeenschappelijke Regeling, ingesteld door alle 21 waterschappen in Nederland. Het Waterschapshuis (hierna ook: hWh) 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.

Daarmee is het Waterschapshuis van en voor alle waterschappen samen. Voor meer informatie zie <https://www.hetwaterschapshuis.nl/>.

## 1.2 Deelnemers aan de aanbesteding

Het Waterschapshuis treedt voor deze aanbestedingsprocedure op als penvoerder namens de hierna genoemde deelnemende waterschappen en overige deelnemende organisaties, hierna aangeduid als Deelnemer(s). Het Waterschapshuis is ook Opdrachtgever in de te sluiten Overeenkomst:

- Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden ([www.hdsr.nl](http://www.hdsr.nl));
- Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier ([www.hhnk.nl](http://www.hhnk.nl));
- Hoogheemraadschap van Delfland ([www.hhdelfland.nl](http://www.hhdelfland.nl));
- Hoogheemraadschap van Rijnland ([www.rijnland.net](http://www.rijnland.net));
- Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ([www.hhsk.nl](http://www.hhsk.nl));
- Waternet, bedrijfsonderdeel Waterschap Amstel, Gooi en Vecht ([www.waternet.nl](http://www.waternet.nl)), met dien verstande dat de drinkwatertak en gemeentelijke taken van Waternet geen deelnemer zijn;
- Waterschap Aa en Maas ([www.aaenmaas.nl](http://www.aaenmaas.nl));
- Waterschap Brabantse Delta ([www.brabantsedelta.nl](http://www.brabantsedelta.nl));
- Waterschap De Dommel ([www.dommel.nl](http://www.dommel.nl));
- Waterschap Drents Overijsselse Delta ([www.wdod.nl](http://www.wdod.nl));
- Waterschap Hollandse Delta ([www.wshd.nl](http://www.wshd.nl));
- Waterschap Hunze en Aa's ([www.hunzeenaas.nl](http://www.hunzeenaas.nl));
- Waterschap Limburg ([www.waterschaplimburg.nl](http://www.waterschaplimburg.nl));
- Waterschap Noorderzijlvest ([www.noorderzijlvest.nl](http://www.noorderzijlvest.nl));
- Waterschap Rijn en IJssel ([www.wrij.nl](http://www.wrij.nl));
- Waterschap Rivierenland ([www.waterschaprivierenland.nl](http://www.waterschaprivierenland.nl));
- Waterschap Scheldestromen ([www.scheldestromen.nl](http://www.scheldestromen.nl));
- Waterschap Vallei en Veluwe ([www.vallei-veluwe.nl](http://www.vallei-veluwe.nl));
- Waterschap Vechtstromen ([www.vechtstromen.nl](http://www.vechtstromen.nl));
- Waterschap Wetterskip Fryslân ([www.wetterskipfryslan.nl](http://www.wetterskipfryslan.nl));
- Waterschap Zuiderzeeland ([www.zuiderzeeland.nl](http://www.zuiderzeeland.nl));

en aan de waterschappen gelieerde organisaties:

- Het Waterschapshuis ([www.hetwaterschapshuis.nl](http://www.hetwaterschapshuis.nl));
- Unie van Waterschappen ([www.uvw.nl](http://www.uvw.nl));
- Aqualysis ([www.aqualysis.nl](http://www.aqualysis.nl)).

Voor nadere informatie over de afzonderlijke organisaties verwijzen wij u naar de websites van deze organisaties.

## 2 Waar zijn we naar op zoek?

### 2.1 Context en achtergrond

Voor de waterschappen en gelieerde organisaties is het belangrijk dat informatiebeveiliging structureel, aantoonbaar en adequaat is ingericht en verankerd in de organisatie. Niet alleen van de kantoorgegevens en de gegevens voor het monitoren en bedienen van primaire processen, maar ook bij het verwerken van persoonsgegevens. De waterschappen trekken gezamenlijk op in informatieveiligheid en privacy vanuit het perspectief van "van elkaar leren en samen verbeteren".

De Deelnemers hebben als doelstelling om te komen tot het sectoraal volwassenheidsniveau 4 (zie bijlage F). Dit volwassenheidsniveau wordt gekenmerkt door risico-gestuurd werken en het sluiten van de PDCA-cyclus. De volwassenheidsniveaus zijn op hoofdlijnen als volgt te duiden:

- Niveau 1 Onvolwassen: de organisatie is zich bewust van de verplichtingen maar heeft nog geen concrete uitwerking of plannen voor implementatie van de noodzakelijke processen en maatregelen. Enkele maatregelen worden ad hoc uitgevoerd.
- Niveau 2 Beginnend: de organisatie heeft een beeld van de te nemen maatregelen. Er is beleid vastgesteld en eerste stappen voor implementatie zijn gezet ("opzet gereed").
- Niveau 3 Basis: de organisatie heeft de belangrijkste maatregelen geïmplementeerd en heeft een plan voor de implementatie van resterende maatregelen, planning en budget zijn geregeld ("bestaan gereed").
- Niveau 4 Volwassen: de organisatie werkt risico gestuurd en beoordeelt de effectiviteit van het ISMS en het PIMS periodiek, waar nodig worden verbeteringen doorgevoerd ("werking gereed").

Om te toetsen of deze doelstelling is bereikt, dient Opdrachtnemer het volwassenheidsniveau van elke Deelnemer te toetsen en met behulp van opbouwende rapportages inzage te geven in het actuele volwassenheidsniveau van Deelnemers en de sector als geheel. In de rapportages dienen n.a.v. onder andere onderstaande vragen zowel de individuele Deelnemers als de sector met concrete verbetermogelijkheden te worden aangezet tot het bereiken van het gewenste volwassenheidsniveau:

- Wat is de huidige status van volwassenheid van elke Deelnemer en de waterschapsector als geheel?
- Is er sprake van een groei in volwassenheid op weg naar niveau 4 over de afgelopen periode, individueel en als sector?
- Welke concrete verbetermogelijkheden kan elke Deelnemer individueel en de sector als geheel doorvoeren om het volwassenheidsniveau te verhogen?
- Hoe kan het leervermogen bij de Deelnemers verbeterd worden (zelflerend vermogen)?
- Hoe kunnen de Deelnemers zo optimaal mogelijk van elkaar leren (samenwerking)?
- Welke drijfveren dragen bij aan de bereidheid tot investering in borging en verbetering van de informatieveiligheid en privacy bij Deelnemers (motivatie)?

Deelnemers dienen eenduidig beoordeeld te worden, gebruikmakend van eenduidige vereisten om onderlinge vergelijkbaarheid te waarborgen. Daarbij is een gestandaardiseerd rapportage format een vereiste. Het format dient voor aanvang van de toetsing op juistheid en toepasbaarheid door het Waterschapshuis te worden beoordeeld.

Getoetste Deelnemers dienen een individuele rapportage te ontvangen, voorzien van adviezen en verbetervoorstellen. Daarnaast dienen alle individuele rapportages geaggregeerd te worden in een aan het Waterschapshuis op te leveren sector-rapportage. Met deze sectorale rapportage zal het programma IV&P haar stakeholders informeren en sturen op sectorale verbeterpunten en kansen op samenwerking.

Opdrachtgever en Deelnemers zijn op zoek naar een auditdienstverlener welke de BIO2 en AVG-audits integraal kan uitvoeren. Er wordt gezocht naar een Opdrachtnemer die de waterschapssector en -cultuur goed kan inschatten en met een bijpassende bestuurlijke sensitiviteit haar rapportages opstelt. Daarbij dient zij ook oog te hebben voor wat de informatiebeveiliging van de waterschapssector zo specifiek maakt, namelijk de beveiliging van procesautomatisering en niet alleen kantoorautomatisering. De auditrapportages dienen in een adviserende functie te voorzien om vanuit een motiverende invalshoek de afzonderlijke organisaties en ook de gehele sector te ondersteunen bij het ontplooiën van verbeterinitiatieven. Hierbij wordt méér gevraagd dan alleen de klassieke auditrol (in de zin van assurance en compliance).

Waterschappen zijn individuele en onafhankelijke organisaties met eigen besturen en invulling van doelstellingen. De Opdrachtnemer dient daarom gepast om te kunnen gaan met diverse organisatietypen en culturen en zich in te kunnen leven in de doelstelling van de audits. Opdrachtgever en Deelnemer(s) wensen geen assurance en compliance-verklaringen, maar zoeken een Opdrachtnemer die zich met adviezen voor verbetering, waar nodig voorzien van concrete en toepasbare verbetervoorstellen en/of adviezen, verbindt aan het streven van Opdrachtgever en Deelnemers om te groeien in volwassenheidsniveau. Van belang is dat de beoordeling en de aanbevelingen passend zijn gegeven de context (risicoprofiel) van de waterschappen. Opdrachtnemer dient de sector te helpen om de bescherming van persoonsgegevens, bedrijfsinformatie en besturing van objecten naar een hoger niveau van volwassenheid te tillen.

## **2.2 De beschrijving van de Opdracht**

Opdrachtnemer dient elke drie jaar onderzoek te doen naar de implementatie van het managementsysteem voor informatieveiligheid en privacy op basis van BIO2 en de AVG en een oordeel te geven over de volwassenheid van de Deelnemer en concrete toepasbare adviezen te geven ter verbetering van de volwassenheid.

Opdrachtnemer toetst het managementsysteem voor informatieveiligheid en privacy aan ISO27001 en aan hoofdstuk 5 van ISO27701.

Er dient vervolg gegeven te worden aan de eerder uitgevoerde metingen. Deze audit is een vervolg op de eerdere sectorale metingen, uitgevoerd in de periode 2017 tot 2023. Nieuw daarbij is het accent op het managementsysteem. In lijn met de BIO2 is het doel van deze meting het beoordelen van het managementsysteem voor informatieveiligheid conform ISO27001, met nadrukkelijk binnen de scope zowel kantoorautomatisering als procesautomatisering. Voor privacy is het uitgangspunt de norm voor het managementsysteem ISO27701 (Hoofdstuk 5). Doel is dat Opdrachtnemer Deelnemers door middel van de audits helpt in de (verdere) groei en ontwikkeling en daarvoor in haar rapportage een adviserende en ondersteunende rol aanneemt.

Indien op het moment van de audits de BIO2 nog niet is vastgesteld, dient de audit toch in de geest van BIO2 te worden uitgevoerd.

Hiertoe zoeken Opdrachtgever en Deelnemers een partij die de Deelnemers op basis van praktisch toepasbare aanbevelingen helpt om te voldoen aan de BIO2 en de AVG. Daarbij zal de actuele status van de Deelnemers onderling verschillend zijn. De aanbevelingen moeten de Deelnemers helpen om de stap te maken naar een hoger volwassenheidsniveau op de onderzochte deelgebieden. Het rapport moet daarom gericht zijn om elke Deelnemer te ontwikkelen in volwassenheid en is niet bedoeld om te certificeren.

Het oordeel over volwassenheid van de organisatie wordt gebaseerd op:

1. de aangeleverde documentatie over opzet, bestaan en werking van het managementsysteem voor informatieveiligheid (KA en PA) en privacy; en
2. de interviews met sleutelfunctionarissen in de organisatie.

Er is sprake van één Opdracht. De Opdracht is niet verdeeld in percelen. Voor de verdere beschrijving zie de concept Overeenkomst met bijlagen, waaronder Bijlage 5 – Programma van Eisen.

### **Buiten scope**

Verwerkingen onder de Wet politiegegevens (Wpg) vallen buiten de scope van de opdracht.

### **2.3 Vaste prijs**

Voor een auditronde bij alle Deelnemers tezamen is een vaste prijs vastgesteld. De vaste prijs voor de eerste auditronde (2026-2027) bedraagt € 500.000,00 (excl. btw).

De vaste prijs voor de optionele tweede (2029-2030) en derde (2032-2033) auditronde wordt geïndexeerd conform artikel 4 van de concept Overeenkomst in bijlage D.

### **2.4 Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de Opdracht als volgt worden gewijzigd:

1. Meerwerk op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever, tegen het uurtarief dat blijkt uit het bemensingsplan in het kader van gunningscriterium GC 3: Bemensing in paragraaf 5.1.3;
2. In geval van fusie of splitsing van Deelnemers, kan het aantal Deelnemers wijzigen.

### **2.5 Overeenkomst, duur en voorwaarden**

hWh wil een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer, voor een periode van drie (3) jaar met de mogelijkheid voor hWh om eenzijdig de Overeenkomst tweemaal voor een periode van telkens drie (3) jaar (ofwel telkens een auditcyclus) te verlengen. De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2026. In bijlage D vindt u de concept Overeenkomst.

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) in bijlage A zijn op deze Opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Het valt niet uit te sluiten dat een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, niet relevant zijn voor de overeenkomst die het voorwerp is van deze aanbesteding. Dat is geen reden om die artikelen desgevraagd buiten toepassing te verklaren.

## 3 Hoe

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

### 3.2 Clustering en percelen

De opdracht beoogt om op uniforme consistente wijze inzage te krijgen in het sectorale volwassenheidsniveau. De resultaten van de opdracht dragen er aan bij dat Deelnemers onderling van elkaar kunnen leren en dat de sector naar een hoger volwassenheidsniveau kan doorgroeien. De leermomenten van audits van individuele Deelnemers in hun onderlinge samenhang kunnen alleen bij een consistente uitvoering vergeleken worden en bijdragen tot verbetering in de sector als geheel. Er is dan ook sprake van één opdracht.

Er is geen sprake van clustering, de opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

De relevante markt bestaat voor het merendeel uit ondernemingen die behoren tot het MKB. De opdracht is, mede in het licht van de beperkte omvang per Deelnemer zeer toegankelijk voor het MKB.

### 3.3 Aanbestedingsvoorwaarden

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart u zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze aanbestedingsleidraad en de Opdracht. Afwijkende bedingen in de inschrijving zijn niet van toepassing, maar laten de geldigheid van de inschrijving voor het overige onverlet. Voorbehouden daarentegen, in welke vorm of hoedanigheid ook, kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
2. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse handelsregisters. Op eerste verzoek van hWh dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. hWh kan minimumeisen stellen aan de vertaler.
3. U wordt verzocht geen andere stukken bij de inschrijving te voegen, dan die waarnaar in deze aanbestedingsleidraad met bijlagen is gevraagd.
4. hWh zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen en niet delen met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift. Dit laat onverlet dat hWh:
  - verstrekte informatie (al dan niet bij derden, zoals bijvoorbeeld referenten) mag verifiëren;
  - de waarde van de gegunde opdracht via TenderNed kan publiceren in de aankondiging van de gegunde opdracht.
5. Een inschrijver die een geldige inschrijving heeft gedaan en die heeft deelgenomen aan:
  - de algemene inlichtingenbijeenkomst (zie paragraaf 4.1.1);
  - de individuele inlichtingenbijeenkomst (zie paragraaf 4.1.3) en
  - de verduidelijking van de inschrijving, (zie paragraaf 5.1.5),ontvangt een vergoeding voor deelname aan de aanbesteding van € 1.500,- exclusief btw, als tegemoetkoming in de kosten voor het bijwonen van de bijeenkomsten en het doen van een inschrijving.

6. hWh mag de aanbesteding, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om moverende redenen geheel of gedeeltelijk afbreken of opschorten. Gegadigden en inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
7. Artikel 2.21.6 van het ARW 2016<sup>1</sup> is van overeenkomstige toepassing. Het ARW 2016 is voor het overige niet van toepassing.
8. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de Opdracht worden uitgevoerd. Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Nederlandse Arbeidsinspectie, [www.nlarbeidsinspectie.nl](http://www.nlarbeidsinspectie.nl), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid), het ministerie van Infrastructuur en Milieu (IenM), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat) en de Nederlandse Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).
9. Geschillen in het kader van deze aanbesteding worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

### 3.4 Klagen mag

Klachten kunnen, onderbouwd, gemeld worden bij [inkoop@hetwaterschapshuis.nl](mailto:inkoop@hetwaterschapshuis.nl) onder vermelding van 'Klacht Europese aanbesteding Audits BIO&AVG'.

### 3.5 Gestanddoeningstermijn

Door het indienen van uw inschrijving, doet u uw inschrijving gestand voor minimaal negentig (90) dagen. De termijn vangt aan de dag na die waarop de inschrijvingen uiterlijk kunnen worden ingediend. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien er in het kader van deze aanbesteding een kort geding wordt gestart, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot minimaal dertig (30) dagen na de dag waarop het kort geding is geëindigd.

---

1

<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/ARW%202016%20zoals%20gepubliceerd%20in%20Staatscourant%202020.pdf>

## 4 Heeft u interesse?

Deze procedure verloopt digitaal via TenderNed. Een uitgebreide instructie vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Dit houdt het volgende in:

1. alle aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden aangeboden;
3. alle communicatie verloopt via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
4. contactpersoon voor deze aanbesteding is: Bastiaan Baan.

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van de aanbestedende dienst anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon of haar/diens vervanger.

### 4.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. hWh is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	Maandag 1 september 2025	
Aanmelden algemene inlichtingenbijeenkomst	Maandag 8 september 2025	
Algemene inlichtingenbijeenkomst	Donderdag 11 september 2025	10:00 uur Amersfoort
Indienen vragen (via TenderNed)	Maandag 15 september 2025	14:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in eerste nota van inlichtingen via TenderNed	Maandag 22 september 2025	
Aanmelden voor individuele inlichtingenbijeenkomst (incl. vragen voor deze bijeenkomst)	Maandag 29 september 2025	
Individuele inlichtingenbijeenkomsten	Vrijdag 3 oktober 2025	Amersfoort
Laatste gelegenheid indienen vragen (via TenderNed)	Maandag 6 oktober 2025	14:00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	Maandag 13 oktober 2025	
Indienen inschrijving (via TenderNed)	Vrijdag 31 oktober 2025	tot 14:00 uur  Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Verduidelijking van de inschrijving	Woensdag 12 november 2025	

Voornemen tot gunning	Woensdag 3 december 2025	
Start uitvoering van de overeenkomst	Donderdag 1 januari 2025	

\* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

## **4.2 Algemene inlichtingenbijeenkomst, nota van inlichtingen en individuele inlichtingen**

### **4.2.1 Algemene inlichtingenbijeenkomst**

Aan het begin van de aanbesteding wordt een algemene, voor alle gegadigden toegankelijke, inlichtingenbijeenkomst gehouden. De bijeenkomst vindt plaats op locatie van het Waterschapshuis, Stationsplein 89 te Amersfoort, op het in paragraaf 4.1 Planning genoemde tijdstip.

Doel van de inlichtingenbijeenkomst is om de beoogde Opdracht toe te lichten aan gegadigden en de eerste vragen die bij gegadigden leven te beantwoorden.

Gegadigden worden verzocht zich uiterlijk op het in paragraaf 4.1 Planning genoemde tijdstip via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden voor de algemene inlichtingenbijeenkomst en aan te geven met hoeveel personen (maximaal 2 personen per ondernemer) zij de inlichtingenbijeenkomst bijwonen.

Aan de mondeling gegeven antwoorden tijdens de inlichtingenbijeenkomst kunnen geen rechten worden ontleend. Gegadigden worden verzocht gestelde vragen na de inlichtingenbijeenkomst schriftelijk in te dienen overeenkomstig de in paragraaf 4.2.2 aangegeven wijze. De antwoorden op de in de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen, worden in een nota van inlichtingen via TenderNed gepubliceerd.

### **4.2.2 Nota van Inlichtingen**

Voorafgaand aan het indienen van de inschrijving is er gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken. Deze vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. U wordt verzocht per vraagregel in TenderNed maximaal één vraag in te dienen. Het is vanwege de duidelijkheid niet toegestaan om binnen één vraag in TenderNed meerdere vragen te stellen. Uw vragen mogen geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten.

Het is mogelijk vragen te stellen tot de in de planning aangegeven uiterste termijn. Na de uiterste termijn wordt een nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd.

Er zijn twee nota's van inlichtingen voorzien. U kunt echter doorlopend, tot de uiterste datum, vragen indienen. Dit kunnen nieuwe vragen zijn of een reactie/ vraag op eerder gegeven antwoorden. Het Waterschapshuis hoopt op deze wijze enigszins een dialoog te kunnen laten ontstaan tijdens de procedure. U wordt daarom verzocht de vragen zo spoedig mogelijk nadat ze zijn opgekomen, in te dienen, zodat vragen ook zo snel mogelijk kunnen worden beantwoord.

De vragen en antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingstukken, waarbij een op latere datum gepubliceerd antwoord prevaleert boven een op eerdere datum gepubliceerd antwoord.

U kunt gemotiveerd vertrouwelijke vragen stellen, die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Indien de vragen, naar het oordeel van het Waterschapshuis, een vertrouwelijk karakter hebben, worden deze individueel beantwoord (individuele nota van inlichtingen). Daarvan kan onder andere sprake zijn als de beantwoording daarvan in een gewone nota van inlichtingen, schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde commerciële belangen van de vragensteller.

HWh kan vragen en antwoorden die hWh niet als vertrouwelijk kan aanmerken, in een gewone nota van inlichtingen via TenderNed verstrekken aan alle inschrijvers.

Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat u in een zo vroeg mogelijk stadium, doch in ieder geval voor het verstrijken van de termijn voor het indienen van inschrijvingen, vragen stelt of bezwaren uit over de inhoud van de aanbestedingsstukken, zoals onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden.

#### **4.2.3 Individuele inlichtingen**

Na de 1e nota van inlichtingen is er gelegenheid voor gegadigden om in een individuele inlichtingenbijeenkomst ingediende individuele vragen toe te lichten en te bespreken.

Gegadigden dienen zich uiterlijk op het in paragraaf 4.1 Planning genoemde tijdstip via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden voor de individuele inlichtingenbijeenkomst en daarbij tevens de vragen voor de individuele inlichtingen in te dienen. De individuele inlichtingenbijeenkomsten vinden plaats op het in paragraaf 4.1 Planning genoemde tijdstip.

Het doel van de individuele inlichtingenbijeenkomst is onder andere om gegadigden de gelegenheid te bieden om de Opdracht te doorgronden.

De antwoorden op de vragen in het kader van de individuele inlichtingen worden voor zover er sprake is van commercieel vertrouwelijke informatie in een individuele nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover vragen geen betrekking hebben op commercieel vertrouwelijke informatie, worden antwoorden in een algemene nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

#### **4.3 Eenmaal deelnemen en samenwerken**

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven, al dan niet samen met andere ondernemers. Een ondernemer kan niet als inschrijver, combinant, derde of onderaannemer bij meer dan één inschrijving betrokken zijn.

Indien u zich als inschrijver beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan:

- is het niet toegestaan dat een andere inschrijver eveneens een beroep doet op die derde;
- kan die derde niet ook zelfstandig of in combinatie met andere ondernemers inschrijven; en
- kan die derde ook niet als onderaannemer betrokken zijn bij de inschrijving van een andere inschrijver.

Als een ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook zelfstandig, als derde of als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken te zijn.

#### 4.3.1 Beroep op derde

Indien u als inschrijver niet zelfstandig aan een geschiktheidseis kunt voldoen, kunt u zich beroepen op de technische/beroepsbekwaamheid van een derde.

Indien u zich beroept op de technische/beroepsbekwaamheid van een derde dan bent u verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de technische/beroepsbekwaamheid van derde is gedaan en moet u bij inschrijving:

- dit in uw eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangeven en aangeven voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op een derde onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende derde;
- een door de derde ondertekende Verklaring derde technische en/of beroepsbekwaamheid (formulier 1a) overleggen waaruit blijkt dat deze zich verbonden heeft het betreffende deel van de Opdracht uit te voeren;
- een door de derde ondertekend UEA overleggen.

#### 4.3.2 Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de Opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende ondernemers contractpartner van hWh worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. De combinatie dient één van de deelnemers in de combinatie aan te wijzen als penvoerder en dient in het UEA aan te geven hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het samenwerkingsverband is geregeld.

#### 4.4 Rechtsgeldige ondertekening

De volgende stukken van de inschrijving dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Door inschrijver (in geval van inschrijving als combinatie: door de penvoerder):

- Formulier 4 (Prijsformulier);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid;

Door derde (waar een beroep op wordt gedaan in verband met de geschiktheidseisen):

- UEA;
- Formulier 1a Verklaring derde technische en/of beroepsbekwaamheid.

**Rechtsgeldige ondertekening** betekent ondertekening door een of zoveel meer personen die volgens het actuele uittreksel van het handelsregister bevoegd zijn inschrijver te vertegenwoordigen. Als er gebruik wordt gemaakt van een machtiging of mandaat dan dient de machtiging of het mandaat rechtsgeldig ondertekend zijn.

#### 4.5 Uitsluitingsgronden

U wordt uitgesloten van deelname wanneer er uitsluitingsgronden in de zin van artikel 2.86 en artikel 2.87 lid 1 onder a., b., d., e., f., h., i. of j. van de Aanbestedingswet 2012 op uw van toepassing zijn.

Door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van deze uitsluitingsgronden genoemd in het UEA op u van toepassing is.

Indien u inschrijft als combinatie, een beroep doet op een derde of gebruik maakt van een onderaannemer, als bedoeld in paragraaf 4.3.1, dan dient u voor elke combinant, derde of onderaannemer een door hem of haar ondertekend UEA in te dienen.

#### **4.5.1 Geen Russische betrokkenheid**

U wordt uitgesloten van deelname wanneer er sprake is van Russische betrokkenheid die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022, overschrijdt.

Door het indienen van de ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid (formulier 2) verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid die deze drempels overschrijdt.

#### **4.6 Geschiktheidseisen**

U kunt alleen deelnemen aan de aanbesteding en een geldige inschrijving indienen indien u als inschrijver voldoet aan de hierna genoemde geschiktheidseisen. Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

##### **4.6.1 Beroepsbevoegdheid**

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

In geval van een combinatie geldt dit voor elke combinant. Bij een beroep op een derde in verband met de geschiktheidseisen geldt dit eveneens voor de betreffende derde en in geval van de geplande inzet van een onderaannemer geldt dit ook voor de betreffende onderaannemer.

Het nummer waaronder een ondernemer in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven dient in het betreffende UEA te worden vermeld.

##### **4.6.2 Kerncompetenties**

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties.

###### **Kerncompetentie 1: Ervaring audits informatiebeveiliging KA**

Inschrijver dient te beschikken over de ervaring om audits op het gebied van informatieveiligheid van kantoorautomatisering op basis van ISO27001 in een organisatie met tenminste 500 medewerkers uit te voeren. De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een of zoveel meer referentieopdrachten als nodig is om aan de eis te voldoen. Elke referentieopdracht moet, binnen drie jaar voorafgaande aan de publicatiedatum van deze aanbesteding zijn aangevangen en op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd.

###### **Kerncompetentie 2: Ervaring audits privacy**

Inschrijver dient te beschikken over de ervaring om audits op het gebied van privacy in een organisatie met tenminste 500 medewerkers uit te voeren. De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een of zoveel meer referentieopdrachten als nodig is om aan de eis te voldoen. Elke referentieopdracht moet, binnen drie jaar voorafgaande aan de publicatiedatum van deze aanbesteding zijn aangevangen en op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd.

###### **Kerncompetentie 3: Ervaring audits informatiebeveiliging PA**

Inschrijver dient te beschikken over de ervaring om audits op het gebied van informatieveiligheid

van procesautomatisering waarbij de procesautomatisering wordt gebruikt voor het beheer van operationele processen in de fysieke wereld voor het aansturen en monitoren van industriële apparatuur en/of infrastructuur, binnen één aaneengesloten periode van 24 maanden bij tenminste vier organisaties. De kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een of zoveel meer referentieopdrachten als nodig is om aan de eis te voldoen. Elke referentieopdracht moet, binnen drie jaar voorafgaande aan de publicatiedatum van deze aanbesteding zijn aangevangen en op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd.

#### 4.7 Uw Inschrijving

Dien uw Inschrijving in door deze, vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed, in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen. hWh accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed zijn ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Formulier 0: Uniform Europees Aanbestedingsdocument; (indien van toepassing) ook van individuele deelnemers in een combinatie, derden en/of onderaannemers;
- (indien van toepassing) Formulier 1a - Verklaring derde technische en/of beroepsbekwaamheid;
- Formulier 2 - Verklaring geen Russische betrokkenheid;
- Formulier 3 – Referentieproject Kerncompetentie 1, Ervaring audits informatiebeveiliging KA;
- Formulier 3 – Referentieproject Kerncompetentie 2, Ervaring audits privacy;
- Formulier 3 – Referentieproject Kerncompetentie 3, Ervaring audits informatiebeveiliging PA;
- Uitwerking Gunningscriterium 1, uitvoering en dienstverlening;
- Uitwerking Gunningscriterium 2, organisatiesensitiviteit;
- Uitwerking Gunningscriterium 3, bemensing;
- Formulier 4 - Tabel onderbouwing inzet Audits BIO & AVG;
- Uittreksel(s) uit het handelsregister, waaruit ook de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt;
- (indien van toepassing in verband met tekenbevoegdheid) Machtiging of bewijs mandaat.

Documenten die u niet aan een eis of gunningscriterium kan koppelen, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

U wordt verzocht geen andere stukken bij de inschrijving te voegen, dan die waarnaar in deze aanbestedingsleidraad met bijlagen is gevraagd.

**Let op:** indien u inhoudelijke documenten toevoegt aan uw inschrijving die niet zijn gevraagd - zoals een toelichting op (onderdelen van) de inschrijving of de uitvoering van de opdracht - dan worden deze niet gedeeld met het beoordelingsteam en terzijde gelegd en maken zij geen onderdeel uit van uw inschrijving. Indien dergelijke documenten voorbehouden of tegenstrijdigheden bevatten ten opzichte van uw inschrijving of de eisen die voortvloeien uit de overeenkomst, kan dat leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving.

#### 4.8 Bewijsstukken

Wij vragen de volgende bewijsstukken op bij de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving: de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

## 5 Hoe bepalen we de winnaar?

### 5.1 Gunningscriteria

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Criterium voor de economisch meest voordelige inschrijving is de beste prijs – kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitsscore voor de kwalitatieve gunningscriteria afgezet tegen de in paragraaf 2.3 genoemde vaste prijs. Deze criteria zijn nadere uitgewerkt in paragraaf 5.1.1 tot en met 5.1.3.

Aan de inschrijving wordt per kwalitatief gunningscriterium een kwaliteitsscore toegekend. De maximale toe te kennen kwaliteitsscore voor elk kwalitatief gunningscriterium staat vermeld in tabel 5.1 hieronder.

Kwalitatief gunningscriterium	Maximale kwaliteitsscore	Score
GC. 1 – uitvoering en dienstverlening	50	<b>A</b>
GC. 2 – organisatiesensitiviteit	20	<b>B</b>
GC. 3 – bemensing	30	<b>C</b>
Totale kwaliteitsscore	<b>A+B+C</b>	

Tabel 5.1: EMVI rekentabel.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totale kwaliteitsscore hebben, dan is de inschrijving met de hoogste kwaliteitswaarde voor gunningscriterium 1 "uitvoering en dienstverlening" de inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de kwaliteitswaarde voor gunningscriterium 1 gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald aan de hand van de inschrijving met de hoogste puntenscore voor gunningscriterium 3 "bemensing". Indien in dat geval ook de totale puntenscore voor kwalitatief gunningscriterium 3 gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

#### 5.1.1 GC1: Uitvoering en Dienstverlening

Inschrijver dient een plan van aanpak uitvoering en dienstverlening in te dienen bij zijn inschrijving. Het plan van aanpak bevat circa 2.000, doch nooit meer dan 2.400 woorden.

In het plan van aanpak dient u in te gaan op de hoofddoelstelling:

- Bij de uitvoering van de opdracht is de Opdrachtnemer op basis van expertise en ervaring ter zake kundig ten aanzien van het beoordelen van de domeinen informatieveiligheid KA, informatieveiligheid PA en privacy, begrijpt en doorgrondt het volwassenheidsmodel van de sector, beoordeelt de volwassenheid van de Deelnemer objectief en komt met passende, toepasbare en op maat gesneden aanbevelingen voor een verdere groei in volwassenheid van de Deelnemer.

en de onderliggende doelstellingen:

- Opdrachtnemer zorgt voor een gedegen oordeel over de volwassenheid van het ISMS, PIMS en de processen, met handelingsperspectief (leren en verbeteren) voor de Deelnemer, proportioneel en passend bij de huidige mate van volwassenheid van Deelnemer, in een opbouwende tone-of-voice gericht op alle lagen en disciplines van de organisatie van Deelnemer;
- Opdrachtnemer draagt zorg voor adequate hoor en wederhoor;
- Opdrachtnemer draagt zorg voor een consistente kwaliteit van de audituitkomsten, ook tussen de verschillende Deelnemers;
- Opdrachtnemer stelt zich proactief en ontzorgend op ten opzichte van de Deelnemers en Opdrachtgever.

Naarmate het plan van aanpak meer weet te overtuigen dat de doelstellingen meer worden gerealiseerd, wordt het plan hoger gewaardeerd. Aan het plan van aanpak wordt een kwaliteitsscore toegekend als volgt:

Beoordeling	Score (punten)
Zeer goed / uitmuntend	50
Goed	40
Ruim voldoende	15
Voldoende	0
Matig / onvoldoende	Ongeldige inschrijving

Tabel 11.1: Beoordelingskader GC1.

### 5.1.2 GC2: Organisatiesensitiviteit

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een uitleg te geven die getuigt van adequate organisatiesensitiviteit bij de uitvoering van de opdracht. De uitleg bevat circa 1.000, doch nooit meer dan 1.200 woorden. Inschrijver kan zijn uitleg ondersteunen met een voorbeeldrapportage. De voorbeeldrapportage telt niet mee in de limiet van 1.200 woorden.

In de uitleg dient u in te gaan op de doelstellingen:

- Opdrachtnemer is zich bij de uitvoering van de opdracht bewust van de verschillen in de lagen van de organisatie en is een passende en ter zake kundige gesprekspartner voor alle verschillende typen functionarissen, met bijbehorende verschillende expertises en verantwoordelijkheden, van Deelnemer(s) waarmee dialogen bij de uitvoering van de Opdracht worden gevoerd.
- Lead-auditor is zichtbaar en heeft een actieve rol in de uitvoering van de audits.

Naarmate de uitleg (en voorbeeldrapportage) meer weet te overtuigen dat de doelstelling meer wordt gerealiseerd, wordt het plan hoger gewaardeerd. Aan het plan van aanpak wordt een kwaliteitsscore toegekend als volgt:

Beoordeling	Score (punten)
Zeer goed / uitmuntend	20
Goed	16
Ruim voldoende	6
Voldoende	0
Matig / onvoldoende	Ongeldige inschrijving

Tabel 5.1.2: *Beoordelingskader GC2.*

### 5.1.3 GC3: Bemensing

Inschrijver dient een bemensingsplan in te dienen bij zijn inschrijving. Het bemensingsplan bevat circa 2.000, doch nooit meer dan 2.400 woorden. Het bemensingsplan dient te worden aangevuld met geanonimiseerde CV's.

In het bemensingsplan dient u in te gaan op de doelstelling:

- dat u voldoende capaciteit (kwantitatief en kwalitatief) inzet om de audits bij 24 Deelnemers in 4 maanden uit te voeren.

U dient daarbij in ieder geval in te gaan op:

- het aantal auditteams u inzet;
- de samenstelling van elk auditteam en welke functies en profielen voor welke werkzaamheden worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht;
  - u dient de samenstelling te onderbouwen met geanonimiseerde CV's<sup>##</sup> met uitsluitend relevante werkervaring en opleiding van de opgegeven teamleden;
- <sup>##</sup> **Let op:** elk geanonimiseerd CV dient te zijn voorzien van een uniek kenmerk van maximaal twee cijfers. Het unieke kenmerk dient om opdrachtgever in de gelegenheid te stellen om functionarissen die hij wenst uit te nodigen in het kader van de verduidelijking te identificeren en selecteren (zie paragraaf 5.1.5).
- het beoordelen en bespreken van documentatie;
- de interviews op locatie bij Deelnemer(s);
- het opmaken van de auditrapportage(s);
- de planning van de werkzaamheden van alle auditteams;
- de inzet en samenstelling van de auditteams moet zijn onderbouwd met een opgave van maximaal zes (6) verschillende typen in te zetten functionarissen bij de uitvoering van de audits, de geraamde ureninzet per type functionaris voor een auditcyclus en het bijbehorende uurtarief. Het totaal van de door inschrijver opgegeven ureninzet van de verschillende functionarissen, vermenigvuldigd met de bijbehorende uurtarieven dient gezamenlijk tussen de € 495.000,- en € 500.000,- (exclusief btw) te bedragen overeenkomstig onderstaande tabel 5.1.3-1:

	<b>Functionaris / profiel</b>	<b>aantal uur</b>	<b>uurtarief in Euro</b> - excl. btw - twee decimalen	<b>Totaal</b> (uur x tarief)
1	Lead auditor	a1	t1	A (=a1 x t1)
2	.....	a2	t2	B (=a2 x t2)
3	.....	a3	t3	C (=a3 x t3)
4	.....	a4	t4	D (=a4 x t4)
5	.....	a5	t5	E (=a5 x t5)
6	.....	a6	t6	F (=a6 x t6)
<b>Totaal (A+B+C+D+E+F =)</b>				<b>Min € 495.000,-</b> <b>Max € 500.000,-</b>

Tabel 5.1.3-1: *Tabel onderbouwing inzet Audits BIO & AVG.*

- Afwijkingen van of aanvullingen op deze "Tabel onderbouwing inzet Audits BIO & AVG" in Formulier 4 zijn niet toegestaan.
- Het totaalbedrag van de ingevulde "Tabel onderbouwing inzet Audits BIO & AVG" in Formulier 4 mag niet hoger zijn dan € 500.000 en niet lager zijn dan € 495.000.
- Indien het totaalbedrag buiten deze range ligt, dan is de inschrijving ongeldig.
- Er wordt gebruik gemaakt van een range, omdat het rekenkundig lastig is om met reële urenaantallen en reële uurtarieven exact op een bedrag van € 500.000 uit te komen, waarbij de range dient ter onderbouwing van de inzet van inschrijver.

Verder dient u bij het invullen van de "Tabel onderbouwing inzet Audits BIO & AVG" in Formulier 4 de volgende uitgangspunten te hanteren:

1. De werkzaamheden van de in artikel 6.1 van de Overeenkomst genoemde (plaatsvervangend) contactpersoon o.a. ten behoeve van voortgangsoverleggen dienen te zijn inbegrepen in de tarieven van de auditteamleden.
2. alle prijzen dienen netto prijzen te zijn, dat wil zeggen dat eventuele kortingen in de prijzen dienen te zijn verwerkt en niet apart mogen worden opgevoerd;
3. alle prijzen zijn afgerond op twee cijfers achter de komma;
4. alle prijzen en tarieven zijn marktconform;
5. alle onderdelen van de prijzentabel dient met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan;
6. een onvolledige "Tabel onderbouwing inzet Audits BIO & AVG" kan leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving;
7. negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
8. de opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken (d.w.z. de tariefstelling moet "all-in" zijn: dat betekent dat de alle kosten in de tariefstelling dienen te zijn inbegrepen, waaronder, doch niet uitsluitend: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/onlinekosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeerkosten, reizen, reiskosten, installatiekosten, afleverkosten, logistieke kosten en eventuele verdere bijkomende kosten). Niet in de prijzen verdisconteerde kosten worden niet vergoed;
9. alle prijzen zijn exclusief btw.

Naarmate het bemensingsplan meer weet te overtuigen dat de doelstelling meer worden gerealiseerd, wordt het plan hoger gewaardeerd. Aan het bemensingsplan wordt een kwaliteitsscore toegekend als volgt:

Beoordeling	Score (punten)
Zeer goed / uitmuntend	30
Goed	24
Ruim voldoende	9
Voldoende	0
Matig / onvoldoende	Ongeldige inschrijving

Tabel 5.1.3-2: Beoordelingskader GC3.

#### 5.1.4 Prijs (criterium)

De prijs is vast en bedraagt voor de eerste auditronde (2026-2027): € 500.000,00 (excl. btw), overeenkomstig paragraaf 2.3.

#### 5.1.5 Verduidelijking van de inschrijving

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, worden uitgenodigd voor een verduidelijking (van het kwalitatieve deel) van hun inschrijving. Tijdens de verduidelijkingsbijeenkomst wordt ingegaan op de wijze waarop inschrijver de in de kwalitatieve gunningscriteria genoemde doelstellingen doorgrondt en in de uitvoering van de Opdracht realiseert.

De verduidelijking dient te geschieden door de volgende drie, bij de uitvoering van de Opdracht in te zetten, functionarissen van inschrijver:

- Een lead auditor\*\*;
- Een KA en/of privacy specialist\*\*;
- Een PA specialist\*\*.

\*\* naar keuze van hWh:

hWh bepaalt welke functionarissen de verduidelijking dienen te geven. hWh zal inschrijver daartoe na inschrijving verzoeken om een lijst met namen te tonen met de unieke kenmerken van alle in het kader van gunningscriterium 3 "Bemensing" (zie paragraaf 5.1.3) overlegde CV's en de bij elk uniek kenmerk behorende voor- en achternaam in een overleg met hWh. hWh krijgt geen afschrift van de getoonde lijst. Vervolgens geeft hWh aan welke met voor- en achternaam genoemde functionarissen hWh wenst te spreken in de verduidelijking. Het overleg waarin inschrijver de lijst met namen toont, kan naar keuze van inschrijver op locatie bij hWh in Amersfoort zijn of online.

Bijlage G bevat de belangenafweging in het kader van de AVG.

Afhankelijk van de antwoorden kunnen de initieel aan de schriftelijke inschrijving toegekende scores voor de kwalitatieve gunningscriteria naar boven en beneden worden bijgesteld. Het is dan van ook van belang dat deze functionarissen de inschrijving doorgronden.

De verduidelijkingsbijeenkomsten vinden plaats op de in de planning genoemde data. De verduidelijkingsbijeenkomsten vinden plaats bij het Waterschapshuis aan het Stationsplein 89 (3818 LE) te Amersfoort.

## 5.2 Opening der inschrijvingen

De inschrijvingen worden geopend na het op TenderNed genoemde uiterste tijdstip van indiening der inschrijvingen. De opening is niet openbaar.

## 5.3 Ongeldige inschrijving

Inschrijvers die een ongeldige inschrijving hebben gedaan, worden uitgesloten van verdere deelname en worden hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd.

### **5.3.1 Bezwaar tegen ongeldige inschrijving**

Indien u bezwaar heeft tegen het besluit tot ongeldigverklaring en uitsluiting van uw inschrijving, kunt u binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter van de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat u daarna geen bezwaar meer kunt maken tegen de beslissing.

### **5.4 Bekendmaking gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de gunningsbeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle inschrijvers van wie de inschrijving niet reeds ongeldig is verklaard en die, in het verlengde daarvan, nog niet zijn geïnformeerd over de uitsluiting van verdere deelname.

De gunningsbeslissing aan de afgewezen inschrijvers motiveert waarom de winnende inschrijver(s) de economisch meest voordelige inschrijving(en) heeft/hebben gedaan.

#### **5.4.1 Bezwaar tegen gunningsbeslissing**

Indien u bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, kunt u binnen 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter van de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat u daarna geen bezwaar meer kunt maken tegen de beslissing.

Indien een kort geding is aangespannen, sluit hWh de beoogde overeenkomst niet eerder dan nadat het kort geding is geëindigd.

### **5.5 Bewijsmiddelen en verificatie**

#### Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de inschrijver die volgens de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de Opdracht. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een verzoek daartoe, binnen 10 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, door hWh zijn ontvangen via de berichtenservice van TenderNed.

Indien de bewijsmiddelen niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd of niet de juistheid van de verklaringen aantonen, kan de betreffende inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken en vervangen door een nieuwe gunningsbeslissing.

#### Verificatie

hWh behoudt zich het recht voor om een verificatiebespreking te houden met de inschrijver waarmee hWh voornemens is te contracteren. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat hij in zijn inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan de betreffende inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken en vervangen door een nieuwe gunningsbeslissing.

### **5.6 Sluiten overeenkomst**

Als binnen de termijn van 20 kalenderdagen na het verzenden van een beslissing tot uitsluiting van een ongeldige inschrijving of na het verzenden van de gunningsbeslissing geen kort geding is

aangespannen tegen deze beslissing, kan hWh besluiten de beoogde overeenkomst(en) met de best scorende inschrijver aan te gaan.

## Bijlagen en formulieren

### Bijlagen:

- A – Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)
- B – e-Facturatie
- C – n.v.t.
- D – Concept Overeenkomst
- E – Programma van Eisen
- F – Uitwerking volwassenheidsniveau 4 in de waterschapssector, versie 1.02 september 2023
- G – Belangenafweging aanbesteding IV&P Audits

### Formulieren:

- Formulier 0 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (TenderNed)
- Formulier 1a – Verklaring derde technische en/of beroepsbekwaamheid
- Formulier 2 – Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Formulier 3 – Referentieproject kerncompetentie
- Formulier 4 – Tabel onderbouwing inzet Audits BIO & AVG