

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare procedure

IT-Beheer 2025

TenderNed-kenmerk: 515769

Versie: 1v0



Inhoud

INHOUD	2
1 OVER ONS, AANGENAAM	3
1.1 Over het Waterschapshuis	3
1.2 Deelnemers aan de aanbesteding	3
2 WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?	4
2.1 Context en achtergrond	4
2.2 De beschrijving van de Opdracht	4
2.3 Herzieningsclausule	5
2.4 Buiten scope	5
2.5 Overeenkomst, duur en voorwaarden	5
3 HOE	7
3.1 Aanbestedingsprocedure	7
3.2 Clustering en percelen	7
3.3 Aanbestedingsvoorwaarden	7
3.4 Klagen mag	8
3.5 Gestandsdoening termijn	8
4 HEEFT U INTERESSE?	9
4.1 Algemene inlichtingenbijeenkomst, nota van inlichtingen en individuele inlichtingen	9
4.1.1 Algemene inlichtingenbijeenkomst	9
4.1.2 Nota van Inlichtingen	9
4.1.3 Individuele inlichtingen	10
4.2 Planning	10
4.3 Eenmaal deelnemen en samenwerken	10
4.3.1 Beroep op derde	11
4.3.2 Samenwerkingsverband (combinatie)	11
4.4 Rechtsgeldige ondertekening	11
4.5 Uitsluitingsgronden	12
4.5.1 Geen Russische betrokkenheid	12
4.6 Geschiktheidseisen	12
4.6.1 Beroepsbevoegdheid	12
4.6.2 Financiële geschiktheid	12
4.6.3 Kerncompetenties	13
4.6.4 Technische bekwaamheid	14
4.6.5 Informatiebeveiliging	14
4.7 Uw Inschrijving	15
4.8 Bewijsstukken	16
5 HOE BEPALEN WE DE WINNAAR?	17
5.1 Gunningscriteria	17
5.1.1 GC1: Dienstverlening en Samenwerking	17
5.1.2 GC2: Doorontwikkeling	18
5.1.3 GC3: Transitie	19
5.1.4 Prijs	19
5.1.5 Verduidelijking van de inschrijving	21
5.2 Opening der inschrijvingen	22
5.3 Ongeldige inschrijving	22
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	23
BIJLAGEN EN FORMULIEREN	24

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 is aanbestedende dienst voor deze aanbesteding. Het Waterschapshuis is daarmee tevens Opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat.

De Overeenkomst biedt de mogelijkheid om op- en af te schalen, waaronder de mogelijkheid dat hWh de beheerde IT-omgeving(en) uitbreidt met de IT-omgeving van aan hWh gelieerde partijen, overeenkomstig de herzieningsclausule paragraaf 2.3.

2 Waar zijn we naar op zoek?

2.1 Context en achtergrond

Het Waterschapshuis is een groeiende organisatie met circa 250 gebruikersaccounts en is op zoek naar een Opdrachtnemer voor de 2e lijns ondersteuning voor haar IT-omgeving. De 1^e lijns-ondersteuning, coördinatie en regie, functioneel beheer en informatiemanagement wordt door hWh uitgevoerd.

De IT-omgeving wordt gebruikt om kantoorautomatiseringsdiensten te leveren aan de medewerkers van hWh en de waterschappers waar mee wordt samengewerkt. Daarnaast wordt de IT-omgeving in toenemende mate gebruikt om de tools en oplossingen die hWh voor de waterschappen laat realiseren en beheren, te hosten. De IT-omgeving wordt gebruikt om kantoorautomatiseringsdiensten te leveren aan de medewerkers van hWh en de waterschappers waar mee wordt samengewerkt. Daarnaast wordt de IT-omgeving in toenemende mate gebruikt om de tools en oplossingen die hWh voor de waterschappen laat realiseren en beheren, te hosten. De IT-omgeving van hWh bestaat uit verschillende IT-domeinen, waaronder Microsoft 365, Microsoft Power Platform, Microsoft Azure, bedrijfsapplicaties (al dan niet Microsoft based), SaaS oplossingen, koppelingen en netwerken.

2.2 De beschrijving van de Opdracht

De Opdracht omvat op hoofdlijnen:

1. het IT-beheer en ondersteuning (hierna: support) op de IT-omgeving van hWh, met uitzondering van de eerstelijns-ondersteuning en het eerstelijns functioneel beheer. De dienstverlening geschiedt onder regie van hWh en omvat op hoofdlijnen:
 - het ondersteunen van de 1e lijns support van hWh voor de IT-omgeving van hWh;
 - het diagnosticeren en oplossen van (beveiliging)incidenten en problemen;
 - het waarborgen van de beschikbaarheid van het netwerk;
 - het beheer en onderhoud op de netwerkomgeving (LAN/WAN/WLAN/Firewall);
 - het updaten en life cyclemanagement van de IT-omgeving door middel van patches, updates en implementatie van nieuwe versies;
 - het uitvoeren van integraties en koppelen van SaaS / clouddiensten met de MS platformen;
 - het beheer en monitoring van de Azure omgeving en Azure diensten, Microsoft 365 en MS Power Platform;
 - het borgen van security en compliance, waaronder BIO en ISO 27001:2015, en de groei naar volwassenheidsniveau 4 of hoger conform het geldende informatieveiligheidsmodel van de watersector;
 - het aansluiten van de IT-omgeving op het SOC, het uitvoeren van, meewerken met en ondersteunen van acties die voortvloeien uit het SOC;
 - het implementeren en beheren van Identity and Access Management (IAM);
2. het als "critical friend" adviseren en meedenken;
3. het op verzoek adviseren over uitbreidingen van de IT-omgeving en tools en oplossingen die hWh voor de waterschappen of de eigen organisatie uitvoert en beschikbaar stelt.
4. het desgevraagd implementeren van wijzigingen en oplossingen of het leveren van ondersteuning hierbij;
5. het trainen en ondersteunen van het IT beheer Team van het Waterschapshuis,

zoals nader is uitgewerkt in bijlage D - concept overeenkomst IT-beheer 2025, bijlage E - Beschrijving dienstverlening, bijlage F - Programma van Eisen IT-Beheer, bijlage G - Bijlage change management beleid, bijlage C - Verwerkersovereenkomst en overige contractstukken, waaronder de tijdens de transitiefase overeen te komen Bijlage H – SLA en Bijlage I – Dossier Afspraken en Procedures (DAP).

Er is sprake van één Opdracht. De Opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.3 Herzieningsclausule

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

1. het opschalen en afschalen in aard en omvang van de IT-omgeving, waaronder aantallen van gebruikers, soorten en aantallen omgevingen of applicaties;
2. uitbreiding van de door het Waterschapshuis beheerde IT-omgeving(en) met de IT-omgeving van andere aan de waterschappen gelieerde organisaties die (in de toekomst) door het Waterschapshuis beheerd gaan worden. Bijvoorbeeld: STOWA (op dit moment circa 14 werkplekken), de Unie van Waterschappen (op dit moment circa 100 werkplekken) en andere aan de waterschappen gelieerde partijen, zoals gemeenschappelijke regelingen, laboratoria en belastingkantoren.

2.4 Buiten scope

Buiten de scope vallen (onder meer, maar niet uitsluitend):

1. SOC-dienstverlening: voor SOC dienstverlening is reeds een dienstverlener gecontracteerd. De SOC-dienstverlening is vanaf circa juli 2025 operationeel. Ten behoeve van de SOC-dienstverlening dient de Opdrachtnemer wel ondersteuning te bieden, bijvoorbeeld door het aanleveren van relevante systeeminformatie en logging of het implementeren van noodzakelijke wijzigingen;
2. de aanschaf van alle hardware (eindgebruikersapparatuur, servers, storage, AV-middelen, printers en kantoormiddelen) en software, alsmede het beheer van licenties;
3. de aanschaf en aanleg van passieve apparatuur (fysieke bekabeling, aansluitingen), met dien verstande dat Opdrachtnemer wel zorg dient te dragen voor de aansluiting van de passieve apparatuur op de actieve apparatuur.
4. het uitvoeren van niet-standaardwijzigingen anders dan niet-standaardwijzigingen die Opdrachtnemer op verzoek van hWh uitvoert;
5. training aan eindgebruikers.

2.5 Overeenkomst, duur en voorwaarden

hWh wil een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer, voor een periode van twee jaar met de mogelijkheid voor hWh om eenzijdig de Overeenkomst na afloop van de eerste twee jaar eenmaal met twee jaar en vervolgens driemaal met telkens met een jaar te verlengen.

Vervolgens, na zeven jaar, kunnen hWh en Opdrachtnemer gezamenlijk besluiten om de overeenkomst telkens met een jaar te verlengen. De Overeenkomst treedt in werking op 1 september 2025. In bijlage D vindt u de concept overeenkomst.

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2023 (AWBIT-2023) 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

Er is sprake van één opdracht. Er is geen sprake van samenvoegen van diensten en de opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De te leveren IT-diensten hebben een directie relatie met elkaar en vormen een samenhangend geheel.

Een van de doelstellingen is om een partij te selecteren die qua grootte en flexibiliteit goed aansluit bij de behoeften van hWh. De opdracht is passend en 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 daar toe gehouden door een wettelijk voorschrift. Dit laat onverlet dat hWh:
 - verstrekte informatie (al dan niet bij derden, zoals bijvoorbeeld referenten) mag verifiëren;
 - de inschrijvingsprijs van de winnende inschrijver in de motivering van de gunningsbeslissing mag delen met andere inschrijvers;
 - 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. 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 2016¹ 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, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), 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 en de Nederlandse Belastingdienst, 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 onder vermelding van 'Klacht Europese aanbesteding IT-Beheer'.

3.5 Gestandsdoening termijn

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 gestandsdoeningstermijn heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien er in het kader van deze aanbesteding een kort geding wordt gestart, wordt de gestandsdoeningstermijn 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. 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: Kees Koopmans.
5. 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 Algemene inlichtingenbijeenkomst, nota van inlichtingen en individuele inlichtingen

4.1.1 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 donderdag, 3 april 2025 om 10:00 uur.

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 dinsdag 1 april om 18:00 uur 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 4.1.2 aangegeven wijze. De antwoorden op de in de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen, worden in een nota van inlichtingen via TenderNed gepubliceerd.

4.1.2 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.

4.1.3 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 6 mei 2025 om 10:00 uur 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 dinsdag 13 mei en woensdag 14 mei 2025.

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.

4.2 Planning

De planning van de aanbesteding is opgenomen in TenderNed. Eventuele aanpassingen in de planning worden middels rectificatie op TenderNed gecommuniceerd.

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 Financiële geschiktheid

Uw onderneming dient financieel gezond te zijn en er mogen geen aanwijzingen bestaan dat de continuïteit van de onderneming in gevaar is.

Indien uw onderneming verplicht is een jaarrekening op te stellen, dan mag de meest recente vastgestelde jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevatten die wijst op materiële onzekerheid over de voortzetting van de onderneming.

Met het doen van een inschrijving verklaart u dat uw onderneming voldoet aan deze geschiktheidseisen.

Als bewijsstuk (als bedoeld in paragraaf 4.8) dat uw onderneming financieel gezond is, dient u desgevraagd te overleggen:

- ingeval van een jaarrekeningplicht voor uw onderneming: een afschrift van de meest recente jaarrekening; of
- indien er geen sprake is van een jaarrekeningplicht voor uw onderneming: een eigen verklaring waarin u verklaart dat er geen omstandigheden zijn die aanleiding geven tot twijfel over de financiële stabiliteit en voortzetting van uw onderneming.

4.6.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring beheer van Azure

U dient zelf te beschikken over de competentie om over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar bij één of meer opdrachtgevers, waarbij elke individuele opdracht tenminste één jaar heeft geduurd, het beheer op een Azure-omgeving uit te voeren (en daarvoor eindverantwoordelijkheid te dragen), waarbij u uitvoering geeft aan de volgende onderdelen:

- het fungeren als vraagbaak voor de opdrachtgever op het gebied van Azure. D.w.z. door het bieden van expertise en consultants in de vorm van ondersteuning met kennis over het inrichtingsvraagstukken van Azure;
- het omzetten van functionele vragen van de opdrachtgever naar solution architectuur en deze implementeren;
- het beheren en monitoren van de infrastructuromgeving, waaronder minimaal virtuele servers, databases, storage, Azure-firewalls;
- het beheren en monitoren van back-ups;
- het beheren en monitoren van het netwerk;
- update-/life cyclemanagement;
- het uitvoeren en inrichten van costmanagement;
- met minimaal vijf subscriptions binnen één tenant; en
- waarbij opdrachtgever minimaal een bedrag van € 70.000 per jaar betaalt aan Microsoft voor Azure diensten.

Deze geschiktheidseis is een "zelf" eis in de zin van artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Omdat deze werkzaamheden essentieel zijn voor een adequate dienstverlening, dient Opdrachtnemer deze werkzaamheden zelf uit te voeren en derhalve dient inschrijver ook zelf te voldoen aan deze kerncompetentie. U kunt voor deze geschiktheidseis dan ook geen beroep doen op een derde als bedoeld in paragraaf 4.3.1 van deze aanbestedingsleidraad.

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 te zijn aangevangen en op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Ervaring Microsoft 365 support

U dient zelf te beschikken over de competentie om over een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar bij één of meer opdrachtgevers, waarbij elke individuele opdracht tenminste één jaar heeft geduurd en betrekking heeft op minimaal 100 werkplekken, verantwoordelijk te zijn voor tweedelijns-ondersteuning op Microsoft 365-omgeving met diverse MS-applicaties, waaronder in ieder geval: MS Power Platform, Sharepoint, Teams, Exchange, Entra ID, en waarbij u uitvoering geeft aan de volgende onderdelen:

- het fungeren als vraagbaak voor de opdrachtgever op het gebied van Microsoft 365. D.w.z. door het bieden van expertise en consultants in de vorm van ondersteuning met kennis over koppelingen en inrichtingsvraagstukken van Microsoft 365;
- het omzetten van functionele vragen van de opdrachtgever naar solution architectuur en het implementeren daarvan;
- het beheren en monitoren van back-ups;
- update-/life cyclemanagement;
- het beheren, monitoren en wijzigen van governance.

Deze geschiktheidseis is een "zelf" eis in de zin van artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Omdat deze werkzaamheden essentieel zijn voor een adequate dienstverlening, dient Opdrachtnemer deze werkzaamheden zelf uit te voeren en derhalve dient inschrijver ook zelf te voldoen aan deze kerncompetentie. U kunt voor deze geschiktheidseis dan ook geen beroep doen op een derde als bedoeld in paragraaf 4.3.1 van deze aanbestedingsleidraad.

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 te zijn aangevangen en op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd.

4.6.4 Technische bekwaamheid

Uw bedrijf dient te beschikken over:

- Microsoft Solution partnerships voor "Modern Werk", "Infrastructuur Azure" en "Data en AI"; of
- minimaal de volgende drie Silver (of hoger) partnership statussen van Microsoft: "Cloud platform", "Data platform" en "Cloud productivity".

Deze geschiktheidseis is een "zelf" eis in de zin van artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet 2012. U kunt voor deze geschiktheidseis dan ook geen beroep doen op een derde als bedoeld in paragraaf 4.3.1 van deze aanbestedingsleidraad.

De technische bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van overlegging van afschrift van een of meer geldige certificaten waaruit de Microsoft partnerstatus blijkt.

4.6.5 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient informatiebeveiliging in zijn organisatie te hebben verankerd en toe te passen volgens de Europese normenreeks NEN/ISO 27001:2022 serie of een gelijkwaardig systeem van informatiebeveiliging, waarbij de beheer en support werkzaamheden aan opdrachtgever binnen het toepassingsbereik valt. Met het doen van een inschrijving verklaart u als inschrijver dat u aan deze geschiktheidseis voldoet.

De winnende inschrijver kan dit in het kader van de verificatie aantonen door middel van:

1. een kopie van het meest recente, geldende certificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een conformiteitsbeoordelingsinstantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012; of
2. Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 27001:2022: Een kopie certificaat van de conformiteitsbeoordelingsinstantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet

2012 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 27001:2022 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- a. aansturing en werking van geïmplementeerd informatiebeveiligingsbeleid;
 - b. organisatie van informatiebeveiliging;
 - c. classificatie en beheersing van informatie;
 - d. beheer van bedrijfsmiddelen;
 - e. veiligheid van personeel (voor, tijdens en na dienstverband);
 - f. fysieke beveiliging en beveiliging van de omgeving in relatie tot informatiebeveiliging;
 - g. toegangsbeveiliging tot informatie:
 - i. toegang tot informatie- en informatie-verwerkende faciliteiten;
 - ii. beheer van toegangsrechten van gebruikers;
 - iii. gebruikersverantwoordelijkheden;
 - iv. toegang tot systemen en applicatieve toepassingen;
 - h. beveiliging van communicatie en bedieningssystemen, inclusief cryptografische beheersmaatregelen;
 - i. beveiliging bedrijfsvoering:
 - i. bedieningsprocedures en verantwoordelijkheden;
 - ii. bescherming tegen malware;
 - iii. back-up;
 - iv. verslaglegging en monitoring;
 - v. beheersing van de operationele software;
 - vi. beheer van technische kwetsbaarheden;
 - vii. overwegingen betreffende audits van informatiesystemen;
 - j. bedrijfscontinuïteitsbeheer;
 - k. naleving van wet- en regelgeving;
 - l. evaluatie van de informatiebeveiliging binnen de organisatie; of
3. Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van het informatiebeveiligingssysteem. Het informatiebeveiligingssysteem dient tenminste de bovengenoemde onderwerpen af te dekken.

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 beheer Azure;
- Formulier 3 – Referentieproject Kerncompetentie 2, Ervaring support Microsoft 365;
- Uitwerking Gunningscriterium 1, Dienstverlening en Samenwerking;

- Uitwerking Gunningscriterium 2, Doorontwikkeling;
- Uitwerking Gunningscriterium 3, Transitie;
- Formulier 4 - Prijsinvulformulier;
- 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'.

4.8 Bewijsstukken

hWh vraagt de volgende bewijsstukken op bij de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving: de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en kopie certificaat NEN/ISO 27001 (of vergelijkbaar), bewijs inzake de financiële geschiktheid (als bedoeld in paragraaf 4.6.2), bewijzen inzake technische bekwaamheid (als bedoeld in paragraaf 4.6.4):

- Microsoft Solution partnerships voor "Modern Werk", "Infrastructuur Azure" en "Data en AI"; of
- minimaal de volgende drie Silver (of hoger) partnership statussen van Microsoft: "Cloud platform", "Data platform" en "Cloud productivity".

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

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding is de inschrijving met de hoogste puntenscore op basis van de berekening in tabel 2, waarbij de scores voor alle gunningscriteria bij elkaar worden opgeteld.

Gunningscriteria		Maximaal totaal aantal punten
Kwaliteit		75 punten
GC 1	Dienstverlening en Samenwerking	45 punten
GC 2	Doorontwikkeling	20 punten
GC 3	Transitie	10 punten
Prijs		25 punten

Tabel 1: EMVI rekentabel

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke hoogste puntenscore hebben, dan is de inschrijving met de laagste prijs, de inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de prijs gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald aan de hand van de inschrijving met de hoogste puntenscore voor kwalitatief gunningscriterium 1. Indien in dat geval ook de totale puntenscore voor kwalitatief gunningscriterium 1 gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald aan de hand van de inschrijving met de hoogste kwaliteitswaarde voor kwalitatief gunningscriterium 2.

Indien in dat geval ook de totale puntenscore voor kwalitatief gunningscriterium 2 gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

5.1.1 GC1: Dienstverlening en Samenwerking

Inschrijver dient een Plan van aanpak dienstverlening en samenwerking in te dienen bij zijn inschrijving. Het plan van aanpak mag niet meer dan vier pagina's (A4-formaat) bevatten. Lettertype en -grootte zijn vrij, met dien verstande dat de op A4 papier afgedrukte documenten goed leesbaar dienen te zijn.

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

- Opdrachtnemer werkt vanuit zijn verantwoordelijkheid proactief voor beheer en support zodanig samen met hWh dat de beschikbaarheid en operationele continuïteit en wijzigingen van de hWh IT-omgeving maximaal en "best for hWh" zijn gewaarborgd en de samenwerking in een goede onderlinge verhouding, soepel en constructief verloopt;

en de onderliggende doelstellingen:

- in de samenwerking is er zoveel mogelijk rechtstreeks contact met de betreffende specialist van Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer toont eigenaarschap in de samenwerking bij het beheren van de omgeving en het oplossen van meldingen;

- de medewerkers van Opdrachtnemer zijn adequaat en voortvarend in staat om supportvragen te doorgronden, de onderliggende problemen te begrijpen, sturing te geven en leiding te nemen in het voortvarend oplossen van het issue, een en ander in goede harmonie en samenwerking met de medewerkers van hWh;
- Opdrachtnemer is transparant over de oplossingsmogelijkheden en de voortgang;
- Opdrachtnemer toont betrokkenheid, weet wat er leeft en speelt binnen hWh en onderkent de behoeften binnen hWh;
- Opdrachtnemer stelt samen met Opdrachtgever heldere criteria en kwaliteitsstandaarden vast voor het in beheer nemen van nieuwe onderdelen.

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	45
Goed	40
Ruim voldoende	15
Voldoende	0
Matig / onvoldoende	Ongeldige inschrijving

Tabel 2: Beoordelingskader GC1

5.1.2 GC2: Doorontwikkeling

Inschrijver dient een Plan van aanpak doorontwikkeling in te dienen bij zijn inschrijving. Het plan van aanpak mag niet meer dan twee pagina's (A4-formaat) bevatten. Lettertype en -grootte zijn vrij, met dien verstande dat de op A4 papier afgedrukte documenten goed leesbaar dienen te zijn.

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

- Opdrachtnemer doorgrondt relevante nieuwe technologieën op het gebied van data, tools (derde partijen), kantoorautomatisering, Microsoft en andere cloud oplossingen, toont de toegevoegde waarde hiervan en is in staat deze toe te passen:
 - a. bij wijzigingen en uitbreidingen van de hWh IT-Omgeving; en
 - b. om hWh in staat te stellen om als early adopter de waterschappen te inspireren deze nieuwe technologieën eveneens te implementeren.

Naarmate het plan van aanpak 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	15
Voldoende	0
Matig / onvoldoende	Ongeldige inschrijving

Tabel 3: Beoordelingskader GC2

5.1.3 GC3: Transitie

Inschrijver dient een Concept transitieplan inclusief planning en risicoanalyse in te dienen bij zijn inschrijving. Het Concept transitieplan mag niet meer dan vier pagina's (A4-formaat) bevatten. De planning dient als aparte bijlage te worden bijgevoegd en telt niet mee in het maximaal aantal pagina's. Lettertype en -grootte zijn vrij, met dien verstande dat de op A4 papier afgedrukte documenten goed leesbaar dienen te zijn.

In het Concept transitieplan dient u in te gaan op de hoofddoelstelling:

- Opdrachtnemer draagt zorg voor een soepele, efficiënte en effectieve overgang van de huidige IT-omgeving naar het beheer van de Opdrachtnemer, met duidelijke afspraken over verantwoordelijkheden en ondersteuning.

en de onderliggende doelstellingen:

- Opdrachtnemer draagt zorg voor inzet van voldoende capaciteit en expertise, zodat de uitvoering efficiënt en effectief verloopt;
- Opdrachtnemer zorgt dat de door hWh uit te voeren werkzaamheden beperkt blijven;
- Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede balans tussen digitale samenwerking en werkzaamheden op locatie;
- Opdrachtnemer zorgt dat hij voldoende kennis over de huidige IT-omgeving van hWh opbouwt en vastlegt en zorgt voor adequate implementatie van de dienstverlening waarbij voor, tijdens en na de implementatie de continuïteit van deze kennis is gewaarborgd.

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

Beoordeling	Score (punten)
Zeer goed / uitmuntend	10
Goed	7,5
Voldoende	0
Matig / onvoldoende	Ongeldige inschrijving

Tabel 4: Beoordelingskader GC3

Na gunning van de Opdracht wordt het Concept transitieplan nader besproken met de Opdrachtgever. Op basis van dit overleg kunnen er wijzigingen worden doorgevoerd op het Concept transitieplan. Het transitieplan is pas definitief na Acceptatie door de Opdrachtgever.

5.1.4 Prijs

U gebruikt Formulier 4 - Prijzenblad voor het indienen van een prijsopgave. Alleen de gele velden dienen te worden ingevuld.

De dienstverlening heeft een dynamisch karakter. De wereld van IT is veranderlijk als gevolg van softwarewijzigingen, maar ook als gevolg van het op- en afschalen van het aantal werkplekken en/of softwareapplicaties. Daarnaast kunnen veranderingen in omgevingsfactoren rond hWh leiden tot een verandering in de IT-omgeving van hWh. Het Prijzenblad bestaat uit vier categorieën kosten, te weten:

1. Eenmalige transitiekosten: dit zijn de kosten in verband met de transitie naar de dienstverlening van Opdrachtnemer. Facturatie van termijnen vindt plaats overeenkomstig artikel 8.6 van bijlage D - (concept) overeenkomst IT-beheer 2025.

2. Maandelijkse kosten: Alle kosten voor support en beheer, inclusief monitoring en standaard wijzigingen, dienen in de aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn.

2a. Vaste maandelijkse kosten: bestaande uit basistarief voor de dienstverlening. Deze kosten zijn vast en worden maandelijks achteraf gefactureerd. Deze kosten vangen aan na Acceptatie van de transitie.

2b. Variabele maandelijkse kosten: dit zijn kosten voor de dienstverlening in verband met variabele aantallen en vangen aan na Acceptatie van de transitie:

- werkplekken;
- Azure beheer en applicatie-ontsluiting.

De variabele maandelijks kosten worden maandelijks achteraf gefactureerd op basis van de aantallen op dag 1 van de voorafgaande maand. Facturatie is enkel mogelijk op basis van voorafgaande Acceptatie van de aantallen door Opdrachtgever. Daartoe overlegt Opdrachtnemer overeenkomstig het format van Formulier 4 – Prijzenblad een opgave van de aantallen per de eerste van de voorafgaande maand aan Opdrachtgever. De door Opdrachtgever goedgekeurde opgave wordt als bijlage bij de factuur gevoegd.

3. Uurtarieven in verband met consultancy (adviesdiensten) en de realisatie van niet-standaardwijzigingen: dit betreft de uurtarieven voor consultancy en niet-standaard wijzigingen. Niet-standaard wijzigingen worden uitgevoerd als project. Consultancy en niet-standaardwijzigingen worden geoffreerd op basis van de in het Prijsformulier opgegeven tarieven. Facturatie vindt plaats overeenkomstig de artikelen 8.9 en 8.10 van bijlage D (concept) overeenkomst IT-beheer 2025.

Algemeen

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de in het prijsformulier en andere aanbestedingsstukken genoemde aantallen, cijfers, percentages en bedragen, met betrekking tot de omvang of waarde van de opdracht. De genoemde getallen zijn slechts voorlopige schattingen en dienen slechts om een indicatief beeld te geven.

Afwijkingen van of aanvullingen op het prijsformulier zijn niet toegestaan. Verder dient u bij het invullen van het prijsformulier de volgende uitgangspunten te hanteren:

1. 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;
2. alle prijzen zijn afgerond op twee cijfers achter de komma;
3. alle prijzen en tarieven zijn marktconform;
4. alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan.
5. negatieve bedragen zijn niet toegestaan;

6. de opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken (d.w.z. de prijsstelling moet "all-in" zijn: dat betekent dat de alle kosten in de prijsstelling dienen te zijn inbegrepen, waaronder, doch niet uitsluitend: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/onlinekosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeerkosten, reisen, reiskosten, installatiekosten, afleverkosten, logistieke kosten en eventuele verdere bijkomende kosten). Niet in de prijzen verdisconteerde kosten worden niet vergoed;
7. het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde prijzen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijsformulier.
8. Alle prijzen zijn exclusief Btw.

Bodem- en plafondbedrag

De inschrijvingsprijs (exclusief Btw) mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag en mag niet lager zijn dan het bodembedrag. Het plafondbedrag is € 1.400.000 en het bodembedrag is € 1.000.000. Een inschrijvingsprijs hoger dan het plafondbedrag of lager dan het bodembedrag leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Beoordeling inschrijvingsprijs

De puntentoekenning voor de inschrijvingsprijs wordt bepaald aan de hand van de prijs ten opzichte van de plafond en bodembedragen volgens de volgende formule:

$$Score = \frac{\text{plafondbedrag} - \text{inschrijvingsprijs}}{\text{plafondbedrag} - \text{bodembedrag}} \times 25$$

Een inschrijvingsprijs van € 1.000.000,- leidt tot een score van 25 punten. Een inschrijvingsprijs van € 1.400.000,- leidt tot een score van 0 punten. Bij een bedrag tussen deze bedragen wordt het aantal punten naar rato toegekend op basis van bovenvermelde lineaire schaal.

5.1.5 Verduidelijking van de inschrijving

Inschrijvers 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 engineer die operationeel belast is met de uitvoering van de support richting hWh;
- de coördinator die inhoudelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beheerdiensten;
- de sleutelfunctionaris die inhoudelijk belast is met de uitvoering van de transitie.

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 Gunningsbeslissing 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 – AWBIT 2023
- B – e-Facturatie
- C – Model verwerkersovereenkomst IT-beheer 2025
- D – Concept Overeenkomst IT-beheer 2025
- E – Beschrijving Dienstverlening IT-Beheer
- F – Programma van Eisen
- G – Beleid Change Management
- H – Beleid Backup en herstel

Formulieren:

- Formulier 0 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (of Tool in TenderNed)
- Formulier 1a – Verklaring derde technische en/of beroepsbekwaamheid
- Formulier 2 – Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Formulier 3 – Referentieproject kerncompetentie
- Formulier 4 – Prijsformulier