Waterschap Noorderzijlvest

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Ondersteuning Microsoft Clouddiensten

Aanbestedende dienst:
Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN
KvK nummer 50130994

Referentienummer: 171801

Groningen, 17 november 2026

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:
De Opdrachtgever.

Aanbestedingsdocumenten:
De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

AWBIT-2023:
Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT/ICT-overeenkomsten (AWBIT) 2023.

Beschrijvend document (BD):
Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Potentiële Inschrijvers worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Eisen:
Eisen van kwalitatieve aard waaraan de producten of diensten waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

Geschiktheidseisen:
De Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

Inschrijver:
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:
De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbieding van de Inschrijver vormen.

MKB:
Midden- en kleinbedrijf. Hieronder vallen ondernemingen met minder dan 250 werknemers én een omzet van minder dan € 50.000.000, - óf ondernemingen met minder dan 250 werknemers én minder dan € 43.000.000, - balanstotaal.

Nadere opdracht:
Een binnen deze Raamovereenkomst verstrekte specifieke Opdracht, waarvan de uitvoering plaatsvindt overeenkomstig de voorwaarden die reeds in de Raamovereenkomst zijn vastgelegd.

Nota van Inlichtingen:
Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

Ondernemer:
Een dienstverlener

Opdrachtgever:
Waterschap Noorderzijlvest.

Opdrachtnemer:
De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Potentiële Inschrijver:
Een persoon, onderneming of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

Raamovereenkomst:
De overeenkomst, inclusief alle bijlagen, waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een bepaalde periode de voorwaarden hebben vastgelegd met betrekking tot de in het kader van die Raamovereenkomst te plaatsen Nadere opdrachten.

Verwerkersovereenkomst:
De Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst.

Wachtkamerovereenkomst:
De overeenkomst met de als nummer twee geëindigde Inschrijver van de onderhavige aanbesteding, op grond waarvan Opdrachtgever ingeval de Overeenkomst met de Opdrachtnemer voortijdig eindigt, alsnog een Raamovereenkomst kan sluiten met deze nummer twee op basis van diens Inschrijving.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst **2**

1. Algemeen **7**

1.1 Aanbestedende dienst 7

1.1.1 Contactinformatie Aanbestedende dienst 7

1.1.2 Contactinformatie TenderNed 7

1.2 Voorwerp van de Opdracht 8

1.2.1 Omschrijving van de Opdracht 8

1.2.2 Plaats van uitvoering 10

1.2.3 Samenvoeging en Percelen 10

1.2.4 Opties 10

1.3 Hoeveelheden of omvang van de Raamovereenkomst 11

1.3.1 Totale omvang 11

1.3.2 Looptijd van de Raamovereenkomst 11

1.3.3 Verwerkersovereenkomst 11

1.3.4 Indexering 11

1.3.5 Wachtkamerovereenkomst 12

1.4 Planning 12

2. Inschrijvingsprocedure/ aanbestedingsprocedure **13**

2.1 Type procedure 13

2.2 Inlichtingen 13

2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen 14

2.4 Uw Inschrijving 14

2.5 Administratieve inlichtingen 15

2.5.1 Referentienummer 15

2.5.2 Eerdere aankondigingen 15

2.5.3 Toegang tot documenten 15

2.5.4 Taal 15

2.5.5 Gestanddoeningstermijn 15

2.5.6 Openen Inschrijvingen 15

2.6 Overige voorwaarden 16

2.7 Klachtenregeling 18

2.8 Wijze van beoordeling 18

2.9 Gunningsbeslissing 20

2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen) 20
3. Eisen aan de onderneming 21
3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers 21
3.1.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid 21
3.1.2 Economische en financiële draagkracht 21
3.1.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen 23
3.1.4 Voorbehouden Opdrachten 23
3.1.5 Inschrijving als combinatie 24
3.1.6 Beroep op derden 24
4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht 25
4.1 Programma van Eisen 25
4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen 25
4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden 25
4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht 25
5. Gunningscriteria 26
5.1 Gunningscriteria 26
5.2 Beoordelingsprocedure 26
5.3 Gunningscriterium Kwaliteit 26
5.4 Prijs 29
5.5 Beoordeling kwaliteit 29
5.6 Beoordeling Prijs 32
5.7 Eindscore beoordeling Prijs en Kwaliteit 32
Bijlage 1 - AWBIT 2023 33
Bijlage 2a - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 34
Bijlage 2b - Referentieopdracht 35
Bijlage 3 - Programma van Eisen 36
Bijlage 4a - Concept-Raamovereenkomst 40
Bijlage 4b - Concept-Wachtkamerovereenkomst 41
Bijlage 4c - Concept-Verwerkersovereenkomst 42
Bijlage 5 - Algemene verklaring 43
Bijlage 6 - Prijzenformulier 44
Bijlage 7 - Evaluatieformulier 45
Bijlage 8 - Verklaring geen Russische betrokkenheid 46

1. Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst



Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, in Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor veilige dijken en kades, schoon water, gezuiverd afvalwater en voldoende water in elk seizoen. Met gemalen pompen we water in en uit het gebied, om bijvoorbeeld droogte of een hoog waterpeil tegen te gaan. Daarnaast maken wij het water van burgers en bedrijven schoon. Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijlvest.nl. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst. [1]

1.1.1 Contactinformatie Aanbestedende dienst

Bezoekadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. Alexander Jansen
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Postadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. Alexander Jansen
Postbus 18
9700 AA Groningen

De Aanbestedende dienst koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

Contact met Aanbestedende Dienst geschiedt via de berichtenmodule op TenderNed. Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de contactpersoon, op andere wijze dan hier beschreven informatie bij Opdrachtgever te verkrijgen over deze aanbesteding.

1.1.2 Contactinformatie TenderNed

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform***		
Contactpersoon	TenderNed Servicedesk		https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk
Telefoonnummer	0800 8363 376		

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

[1] Artikel 1.1 Aw

1.2 Voorwerp van de Opdracht

1.2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: '*Ondersteuning Microsoft Clouddiensten'*.

In dit Beschrijvend document wordt beschreven binnen welke randvoorwaarden Potentiële Inschrijvers een Inschrijving kunnen indienen, aan welke Geschiktheidseisen zij moeten voldoen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst en op basis van welke gunningscriteria en Eisen de Inschrijvingen worden beoordeeld. Dit Beschrijvend document vormt met de concept-Raamovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van Eisen, inclusief bijlagen, dat als **Bijlage 3: Programma van Eisen** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

De aanbesteding heeft tot doel een Raamovereenkomst af te sluiten voor tactische, proactieve en reactieve ondersteuning ten behoeve van de Microsoft Clouddiensten. Deze dienst is in ieder geval te classificeren met de volgende CPV-codes:

<u>Hoofdopdracht TenderNed:</u>

- 72000000-5 IT-diensten: advisering, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

<u>Bijkomende opdracht TenderNed</u>

- 72250000-2 Systeem en ondersteuningsdiensten
- 72253200-5 Systeemondersteuningsdiensten
- 72261000-2 Software-ondersteuningsdiensten
- 72220000-3 Systeem- en technisch advies
- 72222000-7 IT-strategie en planning

<u>Huidige situatie</u>
Waterschap Noorderzijlvest heeft de dienstverlening voorkomend uit de ondersteuning voor Microsoft Clouddiensten ondergebracht in een Raamovereenkomst met één leverancier. Deze Raamovereenkomst is, gelet op de opgegeven raming, geëxpireerd.

De Raamovereenkomst is uitgesplitst in drie niveaus, te weten: tactische, proactieve en reactieve ondersteuning.

<u>Gewenste situatie</u>
Onder '*Ondersteuning Microsoft Clouddiensten'* verstaat Aanbestedende dienst het volgende: het verlenen van ondersteuning aan de technische beheerders van Opdrachtgever bij het inrichten en beheren van de Clouddiensten die Opdrachtgever van Microsoft afneemt.

Onder deze Microsoft Clouddiensten verstaat Aanbestedende dienst ten minste de volgende diensten:

- Azure – *De inrichting van de Azure IaaS/PaaS omgeving (landingzone) is gebaseerd op een landelijk door het Waterschapshuis voor waterschappen ontwikkelde blauwdruk, welke opgezet is met een zogenaamde 'Naaf-spraak' constructie.*

- Power Platform – *Wordt door Aanbestedende dienst gebruikt voor data gedreven werken, ontwikkeling van CoPilot AI agents en Azure DevOps.*
- ENTRA ID – *Aanbestedende dienst maakt voor autorisatie en authenticatie gebruik van een hybride omgeving, waarbij de on-premise AD gesynchroniseerd wordt met de online ENTRA ID omgeving.*
- Intune – *Aanbestedende dienst gebruikt Microsoft Intune voor het inrichten en beheren van mobile devices, werkplekken (laptops), Autopilot, uitrollen van applicaties binnen de organisatie, monitoring en naleving van beveiligingsstandaarden.*
- Defender – *Defender wordt samen met Microsoft Sentinel ingezet voor het monitoren en beveiligen van de IT-infrastructuur.*
- Microsoft 365 – *Microsoft 365 wordt door Aanbestedende dienst gebruikt voor de kantoorapplicaties inclusief Office, Teams, Exchange en Purview.*

De gevraagde ondersteuning op deze diensten vindt plaats op drie niveaus, te weten:

1. Tactische ondersteuning
Binnen tactische ondersteuning verwacht Aanbestedende dienst advisering over vorm te geven beleid, mogelijke verbeteringen en ontwikkelingen ten aanzien van de clouddiensten van Microsoft. Ook verwacht Aanbestedende dienst vanuit de Inschrijver inzicht en advies over komende nieuwe ontwikkelingen vanuit Microsoft ten aanzien van haar clouddiensten.

2. Proactieve ondersteuning
Binnen proactieve ondersteuning verwacht Aanbestedende dienst dat de Opdrachtnemer de technisch beheerders van Opdrachtgever ondersteund bij het onderhoud aan de Microsoft Cloud producten. Hierbij kan gedacht worden aan periodiek onderhoud of de advies- en ondersteunende rol tijdens het gezamenlijk uitvoeren van vernieuwingen en verbeteringen.

De ondersteunende rol gaat zowel over het implementeren van de vernieuwingen en veranderingen, en ook het overdragen van de kennis aan de technisch beheerders van Opdrachtgever. Kennis van de materie, situatie en inrichting bij Opdrachtgever zijn hierbij een must.

3. Reactieve ondersteuning
Binnen reactieve ondersteuning verwacht Aanbestedende dienst dat de Opdrachtnemer de technisch beheerders van Opdrachtgever ondersteund bij verstoringen of plotselinge veranderingen van de Cloud-producten die gebruikt worden door Opdrachtgever. Hierbij kan gedacht worden aan ondersteuning en advies bij storingen of urgente aanpassingen die niet op basis van proactieve ondersteuning kan worden opgepakt. Kennis van de materie en een passende reactietijd is hierbij een must.

Bij alle niveaus van ondersteuning geldt dat er geïnvesteerd wordt in het ontwikkelen van een goede relatie tussen enerzijds de technisch beheerders van Opdrachtgever en anderzijds het team van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever beschikt over de ontwerpdocumenten van de Azure Landingzone en de gebruikte blauwdruk van het Waterschapshuis. Deze worden tezamen met de Microsoft Best Practises en het Microsoft Cloud Adoption Framework (CAF) na definitieve gunning beschikbaar gesteld aan de Opdrachtnemer.

Disclaimer

Inschrijver kan de gepresenteerde omvang en alle in de huidige situatie, gewenste situatie en de in het Programma van Eisen verwoorde verwachtingen nimmer gebruiken als afnameverplichting voor of omzetgarantie van Aanbestedende dienst.

Aan de omvangsanalyse kunnen geen rechten worden ontleend. In het gebruik van Microsoft Clouddiensten door Aanbestedende dienst kunnen wijzigingen plaatsvinden. De omvang dient in dit kader dan ook geïnterpreteerd worden als indicatie.

Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Raamovereenkomst met één ondernemer met als doel gedurende de in **paragraaf 1.3.2** genoemde periode de voorwaarden over te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.[2] Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst een reservepartij te selecteren met wie een Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, waarover meer in **paragraaf 1.3.5**.

De concept-Raamovereenkomst en de concept-Wachtkamerovereenkomst zijn als **Bijlage 4a** en **4b** van dit Beschrijvend document opgenomen. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde concept-overeenkomsten, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen.

1.2.2 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is de hoofdlocatie van Aanbestedende dienst te Groningen.

1.2.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.[3]

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in percelen.[4] Er is voor gekozen om deze Opdracht als één Opdracht in de markt te zetten, omdat hiervoor voldoende aanbieders in de markt zijn. Ook het MKB is in staat de Opdracht uit te voeren. Deze aanbesteding biedt dan ook voldoende toegang voor het MKB. Er is bij deze aanbesteding dus geen sprake van uitsluiting van een belangrijk deel van de marktpartijen.

1.2.4 Opties

Opties maken geen onderdeel uit van de Opdracht.

[2] Artikel 1.1 jo. 2.44 e.v. Aw
[3] Artikel 1.5 lid 1 en lid 2 Aw en artikel 1.10 lid 2 sub a Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 18 e.v.
[4] Artikel 1.5 lid 3 Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 21 e.v.

1.3 Hoeveelheden of omvang van de Raamovereenkomst

1.3.1 Totale omvang

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in ieder geval hoger dan € 216.000, - exclusief btw. De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd inclusief verlengingen wordt geraamd op € 320.000, - exclusief btw.

Over de vorige drie kalenderjaren (2024, 2025 en 2026 (t/m mei)) besteedde Aanbestedende dienst aan vergelijkbare Opdrachten als waar deze aanbesteding betrekking op heeft de volgende bedragen exclusief btw:

2024: €40.000, -
2025: €70.000, -
2026: €40.000, -

Omdat de opdrachtwaarde niet exact voor de toekomst kan worden berekend, is de maximale opdrachtwaarde van deze Raamovereenkomst bepaald op 150% van de geraamde waarde (€480.000, - exclusief btw).

Deze bedragen vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. U kunt er geen rechten aan ontlenen. De Raamovereenkomst expireert als de maximale opdrachtwaarde wordt bereikt, of op het moment dat de looptijd van de Raamovereenkomst eindigt.

1.3.2 Looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is twee jaren met tweemaal de mogelijkheid tot verlenging van één jaar (dus een looptijd van maximaal vier jaren). Zij vangt aan op 1 mei 2027 en eindigt op 30 april 2029, tenzij de maximale opdrachtwaarde eerder wordt bereikt. In dat geval expireert de Raamovereenkomst op dat moment.

De Raamovereenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd. Hiervoor wordt het evaluatieformulier gebruikt zoals opgenomen in **Bijlage 7**.

1.3.3 Verwerkersovereenkomst

De concept-Verwerkersovereenkomst is opgenomen in **Bijlage 4c** en maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. U mag tekstsuggesties doen voor aanpassingen van de Verwerkersovereenkomst. U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding. De procedure hiervoor is ook beschreven in **paragraaf 2.2**.

1.3.4 Indexering

De bedoelde tarieven kunnen jaarlijks worden aangepast, voor het eerst per 1 mei 2028 op basis van de CBS-Index voor (62) IT-dienstverlening. De referentie maand voor de indexering is mei 2027. De aanpassing van tarieven wordt berekend door het verschil tussen de Index op de effectieve datum van indexering en de Index op het referentiepunt, toe te passen als een procentuele prijsstijging op de bestaande tarieven.

*Voorbeeld: er mag per 1 mei 2028 geïndexeerd worden. Indexcijfer mei 2028 = 138,5. Indexcijfer van referentiepunt (= mei 2027) = 126,9. Tarieven worden geïndexeerd met: 9,15% ((138,5 -126,9 / 126,9) * 100% = 9,15%*

De Opdrachtnemer dient binnen twee maanden na de CBS-indexpublicatie een schriftelijk verzoek voor indexering in bij de Opdrachtgever via inkoop@noorderzijlvest.nl, inclusief de berekening (volgens het voorbeeld hierboven) en nieuwe tarieven.

1.3.5 Wachtkamerovereenkomst

Gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst wordt de bij de aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden door met deze partij een Wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien Aanbestedende dienst besluit de Overeenkomst met de winnende Opdrachtnemer te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van de Wachtkamerovereenkomst, die als concept in dit BD is opgenomen, en de Inschrijving van de reservepartij. De concept- Wachtkamerovereenkomst is te vinden in **Bijlage 4b.**

1.4 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is deze aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data onder voorbehoud van een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Deze planning dient enkel beschouwd te worden als een initiële doelplanning en kan aan veranderingen onderhevig zijn. Aan deze planning kunnen daarom geen rechten ontleend worden.

Inschrijvingsfase	Datum	Tijdstip
Publiceren Beschrijvend document op TenderNed	17 november 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen	26 november 2026	10.30 uur
Verzenden 1e Nota van Inlichtingen	7 december 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van vragen n.a.v. de 1e Nota van Inlichtingen	12 januari 2027	10.30 uur
Verzenden 2e Nota van Inlichtingen	21 januari 2027	
Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen	2 februari 2027	10.30 uur
Openen kluis TenderNed*	2 februari 2027	
Evaluatiefase	**Datum**	**Tijdstip**
Versturen uitnodiging deelname K.3: Presentatie + interview/ Berichtgeving afwijzing voorafgaand aan K.3: Presentatie + interview	17 februari 2027	
Presentatie + interview	25 februari 2027	
Berichtgeving gunning/afwijzing	15 maart 2027	
Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	5 april 2027	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2027	

* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

2. Inschrijvingsprocedure/ aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare procedure.[5] De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:[6]

- Omvang van de Opdracht: De geraamde waarde van de Opdracht is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden: € 216.000, - exclusief btw.
- Aantal Potentiële Inschrijvers: De markt voor IT-dienstverlening is breed en divers, met zowel landelijke als lokale aanbieders. Aanbestedende dienst verwacht een voldoende aantal geschikte Potentiële Inschrijvers.
- Complexiteit van de Opdracht: De complexiteit van de Opdracht en de mate waarin de dienstverlening beschreven is, lenen zich voor een openbare procedure.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit BD kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept-Raamovereenkomst, concept-Verwerkersovereenkomst, concept-Wachtkamerovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden. U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in **paragraaf 1.4** genoemde termijn. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal de tijdig ingediende vragen beantwoorden in de vorm van een gepubliceerd antwoord (de Nota van Inlichtingen), waarbij de vragen worden geanonimiseerd. In de planning in **paragraaf 1.4** staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

De ingediende vragen dienen afzonderlijk (geen verzamelingen) zoveel als mogelijk gekoppeld te worden aan de paragraaf en document waarop de vraag betrekking heeft.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen.

Tweede Nota van Inlichtingen
In de planning in **paragraaf 1.4** is een tweede vragenronde opgenomen. U heeft de mogelijkheid om nieuwe vragen te stellen of vragen te stellen over de antwoorden die de Aanbestedende dienst geeft in de eerste Nota van Inlichtingen. Hiervoor geldt dezelfde procedure voor het stellen van vragen als in de eerste vragenronde.

[5] Artikel 2.44 sub a Aw
[6] Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 29

2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 2 februari 2027 om 10.30 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via de inschrijfmodule van TenderNed. Inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via de inschrijfmodule van TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

2.4 Uw Inschrijving

Onderstaand is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving:

Nr.	Omschrijving document
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2.	Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*
3.	Algemene verklaring (**Bijlage 5**)
4.	Verklaring geen Russische betrokkenheid (**Bijlage 8**)
5.	Onderdeel kwaliteit: K.1: Samenwerking en kennisoverdracht K.2: Team
6.	Prijzenformulier (**Bijlage 6**)
Overige voorschriften	
Inschrijving rechtsgeldig ondertekend	
Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming	
1.	Een kopie verzekeringspolis, die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, bewijs of een of een certificaat waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan GF1, bewijs
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar (**paragraaf 3.1**).
3.	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden (**paragraaf 3.1**).
4.	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, Eis.

* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris, die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, te blijken. Het is mogelijk dat u hiervoor ook uittreksels van bijv. moederorganisaties moet overleggen.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

2.5 Administratieve inlichtingen

2.5.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: 171801. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

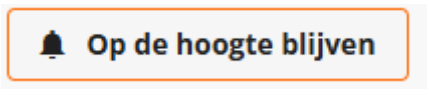
2.5.2 Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

2.5.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit BD inclusief alle bijlagen downloaden van de website www.tenderned.nl.[7]

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed op onderstaande button drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



2.5.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

2.5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 kalenderdagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 kalenderdagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 10 werkdagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De concept-Wachtkamerovereenkomst is te vinden in **Bijlage 4b**.

2.5.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

[7] Artikel 4.13 Aw

2.6 Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit BD vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Eenmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie.

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Het betreft een pdf-document die u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw Inschrijving.[8]

De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Verificatie

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 5 werkdagen de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in **paragraaf 3.1**. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan enkele weken tot maanden duren.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

[8] Artikel 2.85 Aw

Daarnaast kan de beoogde Opdrachtnemer uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. De Aanbestedende dienst voert dit gesprek om te toetsen of de beoogde Opdrachtnemer kan voldoen aan de gestelde Eisen en hetgeen door de beoogde Opdrachtnemer in de Inschrijving is verwoord.

Toepasselijk recht
Op deze aanbestedingsprocedure, en ook op eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid
De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan functionarissen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.

Onjuistheden
Dit BD met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in **paragraaf 2.2**. Als later blijkt dat het BD tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden
Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijk te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

Algemene voorwaarden
Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de AWBIT-2023 van toepassing (**Bijlage 1**).

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Raamovereenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

2.7 Klachtenregeling

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via https://www.noorderzijlvest.nl/klacht-bij-aanbesteden/ of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijlvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klager niet.

2.8 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Toetsing van de Inschrijving vooraf:

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijver:

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische Geschiktheidseisen (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer Geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

4. De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het Programma van Eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3** van dit BD. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimumeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.[9]
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in **hoofdstuk 5**. De Inschrijving die de Aanbestedende dienst beoordeelt als de meest economische voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in **paragraaf 2.9**.

Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver met wie zij de Raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in **paragraaf 3.1** op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

Sluiting van de Raamovereenkomst:

7. Als de Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver een Raamovereenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst. In dat geval zal de Inschrijver met de hoogste score op het gehele gunningscriterium Kwaliteit in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst.

Indien er gelijk gescoord is op het gehele gunningscriterium Kwaliteit zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van loting terugbrengen tot één (1) contractpartij. De genoemde loting vinden plaats onder toezicht van de concern-controller van de Aanbestedende dienst.

[9] Artikel 2.113 Aw

2.9 Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.[10] De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Raamovereenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.[11] De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver die de aanbesteding heeft gewonnen, alsmede de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.[12] De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval via de berichtenmodule van TenderNed.[13]

2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Als, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de Opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan info@noorderzijlvest.nl.

[10] Artikel 2.129 Aw
[11] Artikel 2.127 lid 3 Aw
[12] Artikel 2.130 lid 1 Aw
[13] Artikel 2.130 lid 3 Aw

3. Eisen aan de onderneming

3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in **Bijlage 2a**. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:[14]

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde Eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Als blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

3.1.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van **Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid** verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Als u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

3.1.2 Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.[15] U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers.

[14] Artikel 2.89 Aw
[15] Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend en naar verkeersnormen binnen de branche gebruikelijk verzekerd tegen beroeps- of bedrijfsrisico's.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende Opdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GF1, bewijs:	Een kopie verzekeringspolis of een certificaat van verzekering, waaruit de dekking van de verzekering en het betaald zijn van de verschuldigde premie blijkt.

3.1.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.[16] U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze Eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende Eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze Geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.[17]

GT1, eis: Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie [18]:

1. Uw organisatie heeft ervaring met het inrichten van Microsoft Cloud-producten, zoals beschreven in paragraaf 1.2.1 '*Omschrijving van de Opdracht'* bij een vergelijkbare organisatie.
2. Uw organisatie heeft ervaring met het in implementeren van Microsoft Cloud-producten, zoals beschreven in paragraaf 1.2.1 '*Omschrijving van de Opdracht'* bij een vergelijkbare organisatie.
3. Uw organisatie heeft ervaring met het ondersteunen van Microsoft Cloud-producten, zoals beschreven in paragraaf 1.2.1 '*Omschrijving van de Opdracht'* bij een vergelijkbare organisatie.

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 160.000, -. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2b**: Referentieopdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde Geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GT1, bewijs: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.

3.1.4 Voorbehouden Opdrachten

Elke ondernemer die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdracht.

[16] Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw
[17] Artikel 2.93 Aw
[18] Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 49

3.1.5 Inschrijving als combinatie

Een onderneming kan zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hun te vertegenwoordigen.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) in te dienen. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen kan verstrekken.

3.1.6 Beroep op derden

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Als de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht

4.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in **Bijlage 3**.

4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.[19]

4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de AWBIT-2023. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.[20] U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is ook beschreven in **paragraaf 2.2**.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

[19] Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 45
[20] Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, januari 2022, blz. 65

5. Gunningscriteria

5.1 Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

	Max. punten
Kwaliteit	**60**
K.1: Samenwerking en kennisoverdracht	20
K.2: Team	20
K.3: Presentatie en interview	20
Prijs	**40**
P.1: Prijs	40
Totaal	100 punten

5.2 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit vier personen met de volgende functies:

- Contractmanager;
- IT Architect;
- Twee Systeembeheerders.

5.3 Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria K.1, K.2 en K.3 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium Kwaliteit.

K.1: Samenwerking en kennisoverdracht
De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een samenwerking waarin kennis structureel wordt gedeeld, werkzaamheden in goede afstemming worden uitgevoerd en opgedane kennis, uitgevoerde activiteiten en resultaten duurzaam worden geborgd. Met dit subgunningscriterium wordt beoordeeld hoe de Inschrijver de gezamenlijke uitvoering van de werkzaamheden vormgeeft.

K.1.1: Kennisoverdracht

Beschrijf op welke wijze kennis en expertise gedurende de looptijd van de Opdracht structureel worden overgedragen aan de technisch beheerders van de Aanbestedende dienst, zodat zij blijvend worden ondersteund in het beheren en optimaal benutten van de Microsoft Clouddiensten. Ga daarbij in op:

- De kennis en expertise die Inschrijver inbrengt ten behoeve van de Opdracht;
- De frequentie en vorm waarin kennisoverdracht plaatsvindt;
- De wijze waarop kennis en documentatie worden vastgelegd en actueel gehouden.

K.1.2: Borging van de gezamenlijke uitvoering

Beschrijf hoe kennis, activiteiten, resultaten en verbeteringen die voortkomen uit de gezamenlijke uitvoering duurzaam worden geborgd. Ga daarbij in op:

- De gehanteerde werkwijzen, methodieken en ondersteunende tooling;
- De wijze waarop uitgevoerde werkzaamheden inzichtelijk worden gemaakt;
- De wijze waarop inzicht wordt gegeven in de ingezette capaciteit.

Randvoorwaarde: Voor onderdelen K.1.1 en K.1.2 tezamen mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15). De telling van het aantal pagina's gaat in vanaf de eerst aangeboden pagina met inhoudelijke uitwerking. Een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegenomen in de beoordeling.

K.2: Team

De Aanbestedende dienst acht het team dat door Inschrijver wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht van cruciaal belang voor een succesvolle dienstverlening. Met dit subgunningscriterium wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijver de beschikbaarheid, kennisontwikkeling en continuïteit van het in te zetten team gedurende de looptijd van de Opdracht heeft geborgd.
De Aanbestedende dienst hecht daarbij waarde aan een stabiel, deskundig en voldoende beschikbaar team dat in het bezit is van actuele kennis van Microsoft Cloudproducten en waarbij risico's ten aanzien van uitval, kennisverlies en capaciteitsproblemen aantoonbaar beheersbaar worden gemaakt.

K.2.1: Organisatie en borging van het team

Beschrijf op welke wijze het in te zetten team binnen uw organisatie is ingericht en gepositioneerd ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Ga daarbij in op:

- De rol van het team binnen uw organisatie;
- De wijze waarop de continuïteit van het team gedurende de looptijd van de Opdracht wordt geborgd, inclusief de organisatorische maatregelen die hieraan bijdragen;
- De maatregelen die worden getroffen om afwezigheid of uitval van medewerkers op te vangen.

K.2.2: Ontwikkeling en actualisatie van kennis

Beschrijf hoe de kennis en expertise van het in te zetten team binnen uw organisatie aantoonbaar actueel wordt gehouden ten aanzien van Microsoft Cloudproducten. Ga daarbij in op:

- De aanwezige Microsoft Cloud-gerelateerde expertises binnen het team en de wijze waarop deze binnen het team zijn verdeeld;
- Het volgen van ontwikkelingen rondom Microsoftproducten;
- De wijze waarop nieuwe kennis wordt toegepast binnen de uitvoering van de Opdracht.

Randvoorwaarde: Voor onderdelen K.2.1 en K.2.2 tezamen mag maximaal 2 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15). De telling van het aantal pagina's gaat in vanaf de eerst aangeboden pagina met inhoudelijke uitwerking. Een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegenomen in de beoordeling.

K.3: Presentatie en interview
Na beoordeling van de subgunningscriteria K.1: Samenwerking en kennisoverdracht en K.2: Team, worden de top 3 Inschrijvers in rangorde uitgenodigd voor het geven van een presentatie en het beantwoorden van vragen in een interviewronde.

De top 3 wordt bepaald aan de hand van de *tabel beoordeling* en het bijbehorende schema punten. Indien sprake is van een gelijke rangorde waardoor meer dan drie Inschrijvers in aanmerking komen voor het subgunningscriterium K.3: Presentatie en interview, worden de desbetreffende Inschrijvers ook uitgenodigd.

De presentaties en interviews vinden plaats op donderdag 25 februari 2027. Inschrijvers die worden uitgenodigd ontvangen via TenderNed een bericht met daarin de officiële uitnodiging, inclusief de exacte tijd. De presentaties en interviews duren 40 minuten en vinden fysiek plaats op locatie: *Stedumermaar 1, Groningen.*

Van Inschrijver wordt verwacht dat ze minimaal twee en maximaal vier teamleden meenemen voor de presentatie en het interview. De teamleden zijn personen die een rol gaan vervullen bij de uitvoering van de Opdracht en die na gunning ook daadwerkelijk worden ingezet.

Tijdens de presentaties wordt Inschrijver gevraagd toelichting en verduidelijking te geven op subgunningscriteria K.1: Samenwerking en kennisoverdracht en K.2: Team.

Vervolgens zal de beoordelingscommissie (zie **paragraaf 5.2**) in de gelegenheid worden gesteld om vragen te stellen over K.1: Samenwerking en kennisoverdracht en K.2: Team, uw organisatie, de in te zetten teamleden en ervaringen voortkomend uit het werkveld.

Randvoorwaarde: Voor K.3: Presentatie en interview geldt een maximale duur van 20 minuten (presentatie) en een maximale duur van 20 minuten (interview).

<u>Objectieve vergelijking</u>
Om de presentaties en interviews objectief te kunnen vergelijken, zal Aanbestedende dienst bij deze gesprekken een standaard werkwijze aanhouden. Bij de beoordeling zal worden gelet op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de presentatie logisch is opgebouwd, helder wordt overgebracht en goed te volgen is.
- In hoeverre de gevraagde subgunningscriteria K.1: Samenwerking en kennisoverdracht en K.2: Team verder toegelicht en verduidelijkt worden.
- De herkenbaarheid van het in te zetten team binnen uw organisatie met betrekking tot specifieke vraagstukken in de Microsoft Cloud-omgeving. De Aanbestedende dienst draagt per interview dezelfde vraagstukken voor.

5.4 Prijs

In **Bijlage 6** is het prijzenformulier opgenomen die Inschrijver dient in te vullen. De aantallen betreffen een indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Voor het gunningscriterium Prijs is de Totaalprijs zoals ingevuld op het prijzenformulier (**Bijlage 6**), bepalend.

Invullen prijzenformulier
Op het eerste tabblad 'Leeswijzer' zijn de voorwaarden voor het prijzenformulier opgenomen inclusief een instructie voor het invullen van het prijzenformulier. Bij het invullen van het prijzenformulier dient Inschrijver rekening te houden met de volgende zaken:

- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven.
- Een prijs van nul euro wordt niet geacht reëel en transparant te zijn, tenzij Inschrijver deze prijs overtuigend heeft onderbouwd in een bijlage bij het prijzenformulier.

Indien Inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar Inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De Inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Met deze opgegeven Totaalprijs kan de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren en voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in het Beschrijvend document en hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden.

5.5 Beoordeling kwaliteit

K.1: Samenwerking en kennisoverdracht en K.2: Team worden voorafgaande aan K.3: Presentatie en interview individueel beoordeeld. De individuele beoordelingen worden vervolgens met de gehele beoordelingscommissie besproken. In dit overleg wordt de score voor K.1 en K.2 definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Behoort uw Inschrijving tot de top 3 Inschrijvers op basis van de beoordeling van K.1 en K.2, dan wordt u uitgenodigd voor K.3: Presentatie en interview.

K.3 wordt, evenals K.1 en K.2, individueel beoordeeld en vervolgens met de gehele beoordelingscommissie besproken. In dit overleg wordt de score voor K.3: Presentatie en interview definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van dezelfde inkoopadviseur als bij de consensus van subgunningscriteria K.1 en K.2.

Behoort uw Inschrijving niet tot de top 3 Inschrijvers op basis van de beoordeling van K.1 en K.2, dan wordt u niet uitgenodigd voor K.3: Presentatie en interview. Op K.3 en P.1: Prijs wordt u dan niet beoordeeld.

Nadere toelichting beoordeling kwaliteit

- Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.
- Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's gaat in vanaf de eerst aangeboden pagina met inhoudelijke uitwerking van het gevraagde gunningscriterium. Een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullets) zoals genoemd in het gunningscriterium te hanteren.

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit (K.1, K.2 en K.3) verloopt als volgt:

- De leden van de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het gunningcriterium Kwaliteit een score in de vorm van een cijfer per subgunningscriterium (Zeer slecht tot Uitmuntend, zie tabel Beoordeling) toe.
- Bij de beoordeling van de subgunningcriteria houdt de beoordelingscommissie ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij komen de volgende vragen aan de orde:
    - Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
    - Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
    - Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

  Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

De kwaliteitscriteria K.1, K.2 en K.3 worden beoordeeld met de volgende cijfers:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de Aanbestedende dienst.
8	Goed	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de Aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de Aanbestedende dienst deels meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
6	Voldoende	• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
4	Onvoldoende	• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
2	Zeer slecht	• In hetgeen Inschrijver aanbiedt ontbreekt (een deel van) de gevraagde informatie, of is inhoudelijk niet relevant of voldoet geheel niet aan het criterium.
0	Niet aangeleverd	• Inschrijver heeft geen toelichting geüpload waardoor er geen beoordeling kan plaatsvinden

Tabel beoordeling

In onderstaand schema is aangegeven wat het aantal punten per gegeven cijfer is voor de drie gunningscriteria:

Cijfer	Punten K.1: Samenwerking en kennisoverdracht Maximaal 20 punten	Punten K.2: Team Maximaal 20 punten	Punten K.3: Presentatie en interview Maximaal 20 punten
10	20	20	20
8	16	16	16
6	12	12	12
4	8	8	8
2	4	4	4
0	0	0	0

5.6 Beoordeling Prijs

Nadat de beoordeling op het gunningscriterium Kwaliteit heeft plaatsgevonden, vindt de beoordeling op het gunningscriterium Prijs, P.1: Prijs plaats. De beoordeling van het gunningscriterium Prijs, P.1: Prijs verloopt als volgt:

De partij met de laagste Totaalprijs krijgt het maximale bijbehorende aantal punten. De overige Inschrijvers, die behoren tot de top 3 Inschrijvers op basis van subgunningscriterium K.1 en K.2, krijgen punten naar rato volgens onderstaande formule:

Formule P.1: Prijs

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 40 \text{ punten}$$

5.7 Eindscore beoordeling Prijs en Kwaliteit

Scenario 1.
Uw Inschrijving behoort tot de top 3 Inschrijvers op basis van beoordeling van K.1 en K.2.
De totaalscore van het gunningscriterium Kwaliteit wordt opgeteld bij de score van het gunningscriterium Prijs. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijving met de hoogste totaalscore van de gunningscriteria.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

Punten gunningscriterium Kwaliteit, K.1, K.2 en K.3
\+ = Eindscore
Punten gunningscriterium Prijs, P.1: Prijs

Scenario 2.
Uw Inschrijving behoort niet tot de top 3 Inschrijvers op basis van beoordeling van K.1 en K.2.
U wordt niet beoordeeld op K.3 en op P.1: Prijs. Uw eindscore zal dan gelijk staan aan de beoordeling van K.1 en K.2.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

Punten subgunningscriterium kwaliteit K.1 en K.2 = Eindscore

Bijlage 1 - AWBIT 2023

Separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 2a - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd in pdf format. Dient te worden geopend met Adobe.

Bijlage 2b - Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (per referentie 1 model).

Uw beschrijving van de aard van de Opdracht dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens Opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele Opdracht	€ …
	Totale omvang per jaar	€ …
5)	Aard van Opdracht	

Hierbij verklaart Inschrijver dat bovenstaande Opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3 - Programma van Eisen

In deze bijlage zijn alle Eisen opgenomen die Aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de door Inschrijver te leveren dienstverlening. Om de gewenste situatie op hoofdlijnen voor Inschrijver duidelijk te maken heeft de Aanbestedende dienst allereerst de gewenste situatie uitgewerkt waarbij een onderverdeling is gemaakt naar uitgangspunten. Per uitgangspunt zijn vervolgens de bijbehorende Eisen geformuleerd.

Uitgangspunt - Een uitgangspunt dient Inschrijver te interpreteren als (basis) Eis waaraan hij zich dient te conformeren (het betreft een knock out criterium). Conformeren betekent dat Inschrijver actief bijdraagt aan de realisatie van het uitgangspunt. In Eis 1 conformeert Inschrijver zich aan alle gestelde uitgangspunten in dit Programma van Eisen en gelijktijdig ook aan de realisatie van de door Aanbestedende dienst gewenste situatie.

Eis - Elke door Aanbestedende dienst geformuleerde Eis is een knock out criterium. U dient op **ALLE** Eisen akkoord te geven; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving.

<u>Uitgangspunten gewenste situatie</u>

A. Levering ondersteuning. Opdrachtnemer levert de gevraagde ondersteuning vanuit een vast team, waardoor er een hechte samenwerking ontstaat tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
B. Beveiliging. Opdrachtnemer levert de gevraagde ondersteuning op veilige, betrouwbare wijze.
C. Operationele aspecten. Opdrachtnemer biedt Aanbestedende dienst een professionele serviceorganisatie met een centraal aanspreekpunt.
D. Administratieve aspecten. Opdrachtnemer conformeert zich aan de voorschriften rondom het bestelproces en de wijze van facturering zoals deze voor Aanbestedende dienst van toepassing zijn.
E. Contractuele aspecten. Opdrachtnemer levert contractuele flexibiliteit waarmee voor Aanbestedende dienst de inrichting van de diensten actueel blijft en de kosten beheersbaar.

Nr.	Beschrijving
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer conformeert zich aan alle door Noorderzijlvest gestelde uitgangspunten gewenste situatie (basis Eisen), zoals opgenomen in dit Programma van Eisen onder de nummers A t/m E). Door conformering committeert Opdrachtnemer zich aan het actief bijdragen aan de realisatie van de gestelde uitgangspunten en ook de continuering daarvan gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
2.	Opdrachtnemer is bij de uitvoering van de Opdracht te allen tijde gehouden te voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving.
A. Levering ondersteuning	
A.1	Primaire voertaal voor de communicatie met Opdrachtgever is Nederlands. Incidenteel is Engels toegestaan als er voor dat specifiek onderwerp geen Nederlandstalige expert beschikbaar is.
A.2	De ondersteuning wordt geleverd door aantoonbaar voldoende opgeleide en zo mogelijk relevant gecertificeerde medewerkers.
A.3	De ondersteuning wordt door Opdrachtnemer geleverd vanuit één team.
A.4	Er is vanuit Opdrachtnemer één aanspreekpunt voor het afstemmen en inplannen van de werkzaamheden.
B. Beveiliging	
B.1	Informatiebeveiliging en privacy zijn dynamische onderwerpen en de maatregelen dienen vanwege toenemende risico's en bedreigingen via een PDCA-cyclus actueel te worden gehouden.
B.2	Op de inrichting van het beheer van Informatiebeveiligingsincidenten is de BIO2 v1.3 van toepassing.
B.3	Op het bedrijfscontinuïteitsbeheer zijn de Informatiebeveiligingsaspecten uit de BIO2 v1.3 van toepassing.
B.4	Op de inrichting van verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging is de BIO2 v1.3 van toepassing.
B.5	Bij het sturen op veilig personeel is de BIO2 v1.3 van toepassing.
B.6	Alle toegang tot gegevens of systeemfuncties zijn uniek herleidbaar tot één natuurlijke persoon, organisatie of IT-voorziening (de initiator).
B.7	Bij inloggen op de Microsoft Cloud omgevingen voor beheerwerkzaamheden, dient er gebruik gemaakt te worden van MFA. Voor werknemers van de Opdrachtnemer moet Opdrachtnemer dit borgen.

C. Operationele aspecten	
C.1	Alle werkafspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgelegd in een compact Document Afspraken en Procedures (DAP). In het DAP zijn minimaal onderstaande onderwerpen vastgelegd: • communicatiematrix met escalatieniveau's; • periodiek service overleg; • werkafspraken en procedures voor proactieve ondersteuning; • werkafspraken en procedures voor reactieve ondersteuning; • belangrijkste service levels en KPI's vanuit de standaard SLA's van Opdrachtnemer. In het DAP wordt rekening gehouden met de in dit document genoemde eisen. *Opdrachtnemer fungeert als penvoerder bij het tot stand komen en beheren van het DAP.*
C.2	De coördinatie van de werkzaamheden door Opdrachtnemer wordt gedaan door één aanspreekpunt voor Opdrachtgever
C.3	Voor het bijhouden van werkzaamheden door Opdrachtgever wordt gebruik gemaakt van een ticketsysteem welke Opdrachtnemer faciliteert. Opdrachtgever krijgt toegang tot het ticketsysteem om inzicht te houden op uitgevoerde werkzaamheden.
C.4	Voor het plannen van proactieve ondersteuning faciliteert Opdrachtnemer een periodiek overleg en tools voor het plannen van de werkzaamheden (planbord). Waarbij het planbord voor Opdrachtgever altijd in te zien is.
C.5	Werkzaamheden van medewerkers van Opdrachtgever worden altijd voor aanvang afgestemd met een medewerker van Opdrachtgever.
D. Administratieve aspecten	
D.1	Nadere opdrachten kunnen door Opdrachtgever altijd bij Opdrachtnemer worden ingediend door middel van het mailen of verzenden van een (digitale) inkoopopdracht aan een vast mailadres van Opdrachtnemer en/of via een centraal bestelsysteem. Opdrachtnemer voert de bestelling uit zoals door Opdrachtgever opgegeven.
D.2	Opdrachtgever is aan Opdrachtnemer een vergoeding verschuldigd overeenkomstig de prijzen c.q. tarieven zoals vermeld in de Inschrijving. De prijzen en tarieven zijn exclusief btw.
D.3	Opdrachtgever stuurt aansluitend aan de Raamovereenkomst een Nadere opdracht waarop een bestelnummer staat. Dit bestelnummer dient altijd op de facturen vermeld te worden. Bij het ontbreken van het bestelnummer of het niet correct aanleveren van de factuur kan Opdrachtgever de factuur niet in behandeling nemen of tijdig betalen.

D.4	Facturen over verleende diensten dienen gespecificeerde informatie te bevatten welke traceerbaar is naar de uitgevoerde werkzaamheden. Opdrachtnemer vermeldt (indien van toepassing) op de factuur ten minste: • het bestelnummer; • het contractnummer; • de periode waarop de factuur betrekking heeft; • de datum van de verleende dienst; • een uren overzicht waarin wordt aangegeven waaraan de uren zijn besteed; • de toegepaste tarieven; • het btw-percentage.
D.5	Facturen dienen aangeleverd te worden als UBL 2.1-formaat of hoger. Hierbij dienen zowel het XML-bestand als Pdf-bestand te zijn bijgevoegd, met dezelfde bestandsnaam (bijvoorbeeld: "Factuur_1.pdf" en "Factuur_1.xml"). Facturen dienen gestuurd te worden naar het volgende e-mailadres: facturen@noorderzijlvest.nl.
D.6	Elke factuur van Opdrachtnemer wordt aangeleverd als een separaat bestand en voldoet aan de eisen zoals gesteld door de belastingdienst.
E. Contractuele aspecten	
E.1	Opdrachtnemer levert jaarlijks een assurancerapport (bijv. SOC, ISAE 3402 of 3000) waaruit blijkt dat beheersmaatregelen effectief gewerkt hebben om de vertrouwelijkheid en integriteit gegevens waarmee gewerkt wordt te waarborgen. Als Opdrachtnemer hierin in gebreke blijft, heeft Opdrachtgever na voorafgaande schriftelijke kennisgeving met een termijn van ten minste 30 dagen en maximaal één keer per jaar het recht een geautoriseerde partij die door Opdrachtgever is ingeschakeld bij Opdrachtnemer een audit uit te laten voeren op kosten van Opdrachtnemer.

Bijlage 4a - Concept-Raamovereenkomst

Separaat bijgevoegd in pdf-format.

Bijlage 4b - Concept-Wachtkamerovereenkomst

Separaat bijgevoegd in pdf-format.

Bijlage 4c - Concept-Verwerkersovereenkomst

Separaat bijgevoegd in pdf-format.

Bijlage 5 - Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:
    - de inhoud van dit Beschrijvend document d.d. 17 november 2026 met kenmerk 171801
    - de bij dit document bijbehorende bijlagen:
        - het Programma van Eisen
        - de Raamovereenkomst
        - de Wachtkamerovereenkomst
        - de Verwerkersovereenkomst
        - AWBIT-2023
- de verschenen Nota('s) van Inlichtingen
- zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde Eisen;
- hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid heeft ingevuld;
- bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;[21]
- ermee bekend te zijn en ermee in te stemmen dat de Aanbestedende dienst de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Inschrijver zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen;
- zijn Inschrijving geen belemmering vormt voor de uitvoering van de Opdracht en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek;
- de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht;

Onderneming:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:

Datum:

Hantekening:

[21] Artikel 2.81 lid 2 Aw

Bijlage 6 - Prijzenformulier

Separaat bijgevoegd in Excel format.

Bijlage 7 - Evaluatieformulier

Separaat bijgevoegd in Excel format.

Bijlage 8 - Verklaring geen Russische betrokkenheid

Separaat bijgevoegd in Word format.