Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
MFP's & Grootformaat printers

Gezamenlijk aanbesteed door:
Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier
Waterschap Drents Overijsselse Delta
Waterschap Vallei en Veluwe
Waterschap Zuiderzeeland

Versie: Definitief
Datum: 16 november 2026

Tender in TenderNed: TN 606807

Penvoerder:
Waterschap Zuiderzeeland
Postbus 229, 8200 AE LELYSTAD
www.zuiderzeeland.nl

Inhoudsopgave

1. Inleiding en de Opdracht 3

1.1 Algemeen 3

1.2 Inleiding 3

1.3 De Opdracht 4

1.4 Clusteren 6

1.5 Percelen 7

1.6 Omvang van de Opdracht 7

1.7 Overeenkomst, looptijd, indexering en facturatie 8

1.8 Inkoopvoorwaarden 8

1.9 Verwerkersovereenkomst 9

1.10 Juridische volgorde documenten 9

2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden 10

2.1 Inleiding en begrippenlijst 10

2.2 Aanbestedingsprocedure 10

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden 12

3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen 15

3.1 Inleiding 15

3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA 15

3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht 16

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden 17

3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies 17

3.6 Sanctiepakket Rusland 17

3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding 17

3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 18

3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht 19

3.10 Samenvatting ten aanzien van het indienen van bewijsstukken 20

4. Programma van Eisen 21

4.1 Programma van Eisen 21

4.2 Digitale toegankelijkheid 21

5. Gunningscriteria 22

5.1 Inleiding 22

5.2 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium 'prijs' 22

5.3 Eisen aan de uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria 22

6. Het indienen van de Inschrijving 23

7. De beoordelings- en gunningsprocedure 24

7.1 Organisatie van de beoordeling 24

7.2 Wijze van beoordeling 24

1. Inleiding en de Opdracht

1.1 Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding van de Opdracht MFP's (Multifunctional Printers) & Grootformaat printers die door de volgende deelnemende waterschappen gezamenlijk wordt aanbesteedt:

- Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna HHNK)
- Waterschap Drents Overijsselse Delta (hierna WDOD)
- Waterschap Vallei en Veluwe (hierna WSVV)
- Waterschap Zuiderzeeland (hierna WZZL)

Penvoerder voor deze aanbesteding is WZZL.

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren van **MFP's & Grootformaat printers** aan de vier (4) deelnemende waterschappen, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

1. Een beschrijving van de Opdracht en de contractvoorwaarden (dit hoofdstuk).
2. Een begrippenlijst en informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden (hoofdstuk 2).
3. De Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3).
4. De eisen ten aanzien van de Opdracht (hoofdstuk 4 – bijlage 8).
5. Informatie over de Gunningscriteria (hoofdstuk 5 – bijlage 9).
6. Informatie over het indienen van de Inschrijving (hoofdstuk 6).
7. Informatie over het beoordelen van de Inschrijvingen en het gunnen van de Opdracht (hoofdstuk 7).

Aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit. Deze wet- en regelgeving en andere informatie over Europese aanbesteding zijn op te vragen via http://wetten.overheid.nl.

Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-kwaliteitverhouding.

1.2 Inleiding

De contracten met de huidige Leveranciers voor de MFP's & Grootformaat printers van vier waterschappen lopen in 2027 op verschillende momenten af. In het samenwerkingsoverleg tussen de waterschappen in februari 2026 is de wens uitgesproken gezamenlijk op te trekken in de komende aanbesteding.

Deelnemende waterschappen
De deelnemende waterschappen zijn verantwoordelijk voor het beheer van waterveiligheid, voldoende en schoon oppervlaktewater en de zuivering van afvalwater. Daarnaast beheren zij dijken, gemalen, watergangen, waterzuiveringen en andere waterstaatkundige objecten. Met hun werkzaamheden dragen zij bij aan een veilige, gezonde en duurzame leefomgeving voor inwoners, bedrijven en natuur. De deelnemende waterschappen zijn:

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)

- **Medewerkers:** circa 900;
- **Locaties:** hoofdkantoor Heerhugowaard, diverse werkplaatsen en rioolwaterzuiveringsinstallaties in het beheergebied;
- **Beheergebied:** Noord-Holland boven het Noordzeekanaal, inclusief Texel;
- **Website:** https://www.hhnk.nl

Waterschap Drents Overijsselse Delta (WDOD)

- **Medewerkers:** circa 1000;
- **Locaties:** hoofdkantoor Zwolle, aangevuld met rioolwaterzuiveringsinstallaties, steunpunten, werkplaatsen en overige operationele locaties in het beheergebied;
- **Beheergebied:** een gebied dat loopt van Deventer tot Assen;
- **Website:** https://www.wdodelta.nl

Waterschap Vallei en Veluwe (WSVV)

- **Aantal medewerkers:** circa 850;
- **Locaties:** hoofdkantoor Apeldoorn en diverse steunpunten, waterzuiveringen en beheerlocaties binnen het werkgebied
- **Beheergebied:** het gebied tussen de IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren.
- **Website:** https://www.vallei-veluwe.nl

Waterschap Zuiderzeeland (WZZL)

- **Aantal medewerkers:** circa 450;
- **Locaties:** hoofdkantoor Lelystad, aangevuld met diverse rioolwaterzuiveringen, gemalen en operationele locaties verspreid over het beheergebied;
- **Beheergebied:** de polders van Oostelijk en Zuidelijk Flevoland en de Noordoostpolder. Als ook de Blokzijler Buitenlanden (gemeente Steenwijkerland, provincie Overijssel) en de woonwijk Lemstervaart (in de gemeente De Fryske Marren provincie Friesland);
- **Website:** https://www.zuiderzeeland.nl

Belang van print- en scanvoorzieningen

Scannen en printen (bijv. A3 tekeningen van het gebied) blijft binnen de deelnemende waterschappen een noodzakelijke activiteit ter ondersteuning van diverse primaire en bestuurlijke processen, waaronder postverwerking, bestuurlijke besluitvorming, vergadercycli, archivering en planning- en controlprocessen. Daarom is een betrouwbaar, gebruiksvriendelijk en goed ondersteund printer- en scanpark essentieel voor de continuïteit van de bedrijfsvoering.

1.3 De Opdracht

In de huidige situatie hebben Opdrachtgevers een overeenkomst voor het leveren en onderhouden van MFP's & Grootformaat printers. Deze overeenkomsten zijn afgesloten met de volgende Leveranciers en eindigen op de volgende verschillende einddata:

Waterschap	Huidige Leverancier	Contract eindigt per	Wordt tijdelijk verlengd tot
HHNK	Konica Minolta	31-05-2027	n.v.t.
WDOD	Canon	31-01-2027	01-05-2027
WSVV	Canon	31-01-2027	01-06-2027
WZZL	Canon	31-07-2027	n.v.t.

Door de deelnemende waterschappen is besloten om de levering, installatie, het beheer en onderhoud van MFP’s en Grootformaat printers gezamenlijk Europees openbaar aan te besteden. Dit is inclusief de softwareoplossing voor het follow-me principe.

Doelstellingen en resultaat

- Het contracteren van één Opdrachtnemer voor de vier deelnemende waterschappen voor een toekomstbestendige print- en scanomgeving (MFP's en –waar van toepassing– Grootformaat printers)
- Het optimaliseren van het printerpark door reductie van aantallen en/of functionaliteit, waar mogelijk, in lijn met de afname van printvolume.
- Het borgen van een veilige en privacy bestendige oplossing, inclusief integratie met bestaande identity- en toegangssystemen (bijv. follow-me printing)
- Het realiseren van een integraal beheermodel (Managed Print Services) met duidelijke afspraken over prestaties, kosten en dienstverlening
- Het verkrijgen van inzicht en grip op kosten (Total Cost of Ownership) en gebruik via rapportages en monitoring
- Het waarborgen van continuïteit en hoge beschikbaarheid van de print- en scanvoorzieningen

De aanbesteding moet leiden tot rechtmatige Overeenkomsten, inclusief servicecontracten, waarbij ieder waterschap een eigen Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst met de Opdrachtnemer afsluit:

- Voor MFP's nemen vier waterschappen deel;
- Voor Grootformaat printers geldt deelname van WZZL, mét de mogelijkheid voor WDOD, HHNK en WSVV om later aan te sluiten.

De beoogde contractduur is 5 (vijf) jaar, met 2 (twee) verlengingsopties van elk 1 (één) jaar.

Scope

De Opdracht betreft het leveren (op basis van operationele lease), implementeren, beheren en onderhouden van een toekomstbestendige print- en scanomgeving voor de deelnemende waterschappen. De dienstverlening wordt afgenomen als een integrale Managed Print Services (MPS)-oplossing, waarbij één Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de beschikbaarheid, continuïteit, kwaliteit en doorontwikkeling van de print- en scanvoorzieningen.
De opdracht omvat onder meer:

- De levering (op basis van operationele lease), plaatsing en ingebruikname van Multifunctionele printers (MFP's) en Grootformaat printer(s) op diverse locaties van de deelnemende waterschappen;
- Onderscheid dient er te worden gemaakt betreft IT-domein. Zo staan V&V, ZZL en WDODelta open voor een Hybride of Cloud-only oplossing. Voor HHNK geldt dat voor hen On-premise de sterke voorkeur heeft. De leverancier dient de oplossingen Hybride, Cloud-only en On-premise allen te kunnen faciliteren.
- De inrichting en integratie van de print- en scanomgeving binnen de bestaande IT-infrastructuur, waaronder netwerken, authenticatie- en autorisatiesystemen, printmanagementsoftware en beveiligingsvoorzieningen;
- Het uitvoeren van beheer- en onderhoudswerkzaamheden, inclusief preventief onderhoud, incidentafhandeling, reparatie en vervanging van defecte apparatuur;
- De levering en automatische aanvulling van verbruiksartikelen, zoals toner en inkt;
- Het beschikbaar stellen en beheren van een printmanagementoplossing met functionaliteiten zoals follow-me printing, rapportages en managementinformatie;
- Het faciliteren van veilige scanfunctionaliteiten naar e-mail, netwerkschijven, documentmanagement- en zaaksystemen;
- Het verzorgen van ondersteuning en servicedeskdiensten conform overeengekomen servicelevels en prestatieafspraken;
- Het leveren van duurzame en energiezuinige apparatuur en het ondersteunen van de duurzaamheidsdoelstellingen van de waterschappen.

De Opdrachtnemer levert niet uitsluitend hardware, maar een complete en resultaatverantwoordelijke dienstverlening gericht op optimale beschikbaarheid, gebruiksgemak, veiligheid, kostenbeheersing en duurzaamheid gedurende de gehele contractperiode.

Belangrijkste classificatie / CPV-code

30232100-5 Printers en plotters

Bijkomende code:
48773000-7 Printersoftware-faciliteiten

Out of scope
De volgende zaken, die in alle redelijkheid onderdeel van de scope hadden kunnen zijn, maken echter expliciet geen onderdeel uit van deze opdracht:

- Het afsluiten van één gezamenlijk contract voor alle waterschappen (ieder waterschap sluit een eigen overeenkomst en verwerkersovereenkomst).
- Het vervangen of aanpassen van onderliggende IT-infrastructuur buiten de printomgeving, zoals: netwerkvernieuwing
- Het leveren of beheren van randapparatuur die geen onderdeel is van MFP's of Grootformaat printers, zoals: werkplekhardware (pc's/laptops).
- Overige AV- of kantoorapparatuur.
- Grote organisatorische verandertrajecten gericht op verdere digitalisering (bijv. vervanging van documentmanagement- of zaaksystemen), anders dan de noodzakelijke integraties met de print- en scanomgeving.
- Het uitvoeren van bouwkundige of installatietechnische aanpassingen aan locaties.

Maatschappelijk verantwoord inkopen
Voor deze aanbesteding zijn er een aantal milieu- en duurzaamheidseisen opgesteld met de focus op:

- Het gebruik van apparatuur die geschikt is voor gerecycled papier volgens EN 12281:2002;
- Het uitsluiten van milieugevaarlijke stoffen in toner- en inktcartridges en overige verbruiksmaterialen met de gevarenklassen H400, H410, H411, H412, H413, EUH059 en de actuele CLP-gevarenklassen voor hormoonontregeling, PBT, vPvB, PMT en vPvM zijn niet toegestaan;
- Het borgen van milieuvriendelijke producteigenschappen via erkende certificeringen (zoals Nordic Swan of Blauwe Engel of gelijkwaardig);
- Het realiseren van een gesloten kringloop voor tonercartridges door middel van terugname, re-conditionering en recycling;
- Het structureel en aantoonbaar organiseren van inzameling van lege cartridges (minimaal per kwartaal per locatie);
- Het beperken van afvalstromen door hergebruik van verpakkingen en materialen.

Implementatie
De belangrijkste aandachtspunten voor de implementatie van de Opdracht zijn:

- Het realiseren van een duidelijke planning met fasering, mijlpalen en verantwoordelijkheden;
- Het afstemmen van logistieke processen (levering, plaatsing, installatie en eventuele afvoer van oude middelen);
- Het zorgen voor adequate communicatie richting gebruikers en stakeholders (inclusief wijzigingen en verwachtingen);
- Het organiseren van instructie, training en adoptie voor eindgebruikers en beheerders;
- Het borgen van contractafspraken in operationele processen (compliance en controleerbaarheid).

1.4 Clusteren

Conform artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of de Opdracht onnodig wordt samengevoegd. Daarbij is gekeken naar (a) de samenhang van de opdracht, (b) de organisatorische gevolgen en (c) de invloed op de toegang tot de markt.

De Opdracht omvat de integrale levering (operational lease), implementatie, het beheer en onderhoud van MFP's en Grootformaat printers. Deze machines zijn functioneel en operationeel nauw met elkaar verbonden. Opsplitsing zou leiden tot verhoogde coördinatie- en afstemmingslasten en risico's voor de uitvoering en dienstverlening, terwijl de meerwaarde voor markttoegang beperkt is. Hierdoor is er geen sprake van onnodig clusteren.

1.5 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat de verschillende onderdelen (levering, implementatie, beheer en service van MFP's en Grootformaat printers) functioneel en operationeel sterk met elkaar samenhangen.

Opsplitsing zou leiden tot extra coördinatie tussen meerdere opdrachtnemers, onduidelijkheid in verantwoordelijkheden en verhoogde risico's in de uitvoering, met name ten aanzien van beheer, storingsopvolging en integraal contractmanagement. Gelet op deze organisatorische en uitvoeringsrisico's, en de beperkte meerwaarde voor het vergroten van de markttoegang, wordt gekozen voor één perceel.

1.6 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op een printomgeving van de vier deelnemende waterschappen van indicatief ruim 100 Multifunctionele printers (MFP's) en één Grootformaat printer.

Printvolumes
Onderstaande afdrukvolumes zijn indicatief en gebaseerd op de jaarcijfers van 2025 (WSVV 2024). Ze dienen als uitgangspunt voor deze aanbesteding.

Printvolume per jaar per waterschap :		
	zwart	kleur
WZZL	85000	120000
WDOD	120000	140000
HHNK	265000	380000
WSVV	160000	215000
Totaal:	**630000**	**855000**

Het totale ingeschatte jaarvolume voor zwart is **630.000** en voor kleur **855.000** per jaar. Deze aantallen dienen uitsluitend als indicatie van de huidige behoefte en kunnen gedurende de contractperiode wijzigen.

Raming
De geraamde opdrachtwaarde bedraagt voor de maximale looptijd van 7 jaar **€ 1.045.000** excl. BTW.

	Initiële looptijd (5jr)	Verlenging 1	Verlenging 2	Totaal per waterschap
WDOD	€ 250.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 300.000,00
WSVV	€ 175.000,00	€ 22.500,00	€ 22.500,00	€ 220.000,00
HHNK	€ 275.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 385.000,00
WZZL	€ 100.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 140.000,00
	€ 800.000,00	€ 122.500,00	€ 122.500,00	€ 1.045.000,00

Alle bedragen zijn excl. BTW.

Deze raming is gebaseerd op de huidige inrichting, het verwachte gebruik en de benodigde dienstverlening. De exacte afname van apparatuur, verbruiksartikelen en diensten is afhankelijk van de behoeften van de deelnemende waterschappen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Aan de genoemde aantallen, volumes en geraamde opdrachtwaarde kunnen derhalve geen rechten worden ontleend en de Opdrachtgever geeft geen garantie af ten aanzien van een minimale afname.

Voor een overzicht van het printerpark (locatie en type) van de 4 Waterschappen verwijzen wij naar (bijlage 10 - Prijzenblad).

1.7 Overeenkomst, looptijd, indexering en facturatie

Overeenkomst
Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan bijgevoegde concept Overeenkomsten (Bijlage 1 - CONCEPT Overeenkomst) en de voorwaarden en eisen die zijn opgesteld door Aanbesteder, eventueel aangevuld met wijzigingen uit de (laatste) Nota's van Inlichtingen.

Resultaat zal zijn 4 (vier) Overeenkomsten met gemeenschappelijke uitgangspunten voor de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund. Per Overeenkomst gelden de hieronder weergegeven bepalingen:

Ondertekening
De Overeenkomst wordt ondertekend met een digitale handtekening via een elektronisch platform (bijv. ValidSign). De Overeenkomst wordt van kracht nadat ondertekening door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden en Opdrachtgever een door Opdrachtnemer ondertekend exemplaar retour heeft ontvangen.

De looptijd van de Overeenkomst
De Overeenkomst zal een initiële looptijd hebben van 5 (vijf) jaar. De ingangsdata verschillen per waterschap:

Waterschap	van	tot
WSVV	01-06-2027	30-05-2032
WDOD	01-05-2027	30-04-2032
HHNK	01-06-2027	31-05-2032
WZZL	01-08-2027	31-07-2032

Verlengingsopties
Opdrachtgevers hebben daarbij een eenzijdige optie tot verlenging van deze Opdracht van maximaal 2 (twee) x 1 (één) jaar (max. 24 maanden). De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens een verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

Indexering
Indexering van de prijs gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt plaats zoals vermeld in hst 7.2 van de Overeenkomst (Bijlage 1 - CONCEPT Overeenkomst).

Facturatie
Facturatie van de (lease) hard- en software geschiedt per kwartaal. Implementatiekosten mogen na Acceptatie gefactureerd worden. Facturatie van de afdrukken (services) geschiedt per kwartaal achteraf op basis van werkelijke gemaakte afdrukken. Op de facturen van de lease en/of afdrukken staat altijd vermeld: de naam van de Locatie (het adres) inclusief het serienummer van de aldaar geplaatste MFP, het werkelijk gemaakt afdrukvolume in zwart en kleur per kwartaal inclusief het ordernummer.

Aanbesteder verwijst hierbij ook naar Bijlage 1 – CONCEPT Overeenkomst. De verschillen per waterschap zijn in hst 8.3 van de Overeenkomst geel gearceerd vermeld).

1.8 Inkoopvoorwaarden

Op de Opdracht zijn de bijgevoegde Inkoopvoorwaarden van toepassing (Bijlage 2 – AWBIT-2023). Leveringsvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.9 Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van deze Opdracht worden persoonsgegevens verwerkt. De verwerking dient conform het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming en overeenkomstig het bepaalde in de verwerkersovereenkomst plaats te vinden.

Na definitieve gunning van deze Opdracht wordt bij elke afgesloten Overeenkomst bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 3 – CONCEPT Verwerkersovereenkomst) door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer verder ingevuld en ondertekend. Inschrijver conformeert zich aan de bijgevoegde verwerkersovereenkomst.

1.10 Juridische volgorde documenten

Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande contractdocumenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
4. De Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen (waaronder o.a. het Programma van Eisen en de Inkoopvoorwaarden);
5. Inschrijving van Opdrachtnemer.

2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden

2.1 Inleiding en begrippenlijst

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden. Een begrippenlijst is als bijlage toegevoegd. Zie Bijlage 4 – Begrippenlijst.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Wet Bibob
Aanbesteder wenst bij de aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

Planning
De planning voor deze aanbesteding is vermeld in TenderNed onder 'Termijnen'. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De sluitingsdatum voor indienen van de Inschrijving is een fatale termijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning te wijzigen. Aanbesteder spant zich echter maximaal in om de planning te halen.

Contactpersoon
De contactpersoon vanuit Aanbesteder treft u in TenderNed bij 'Contactgegevens'. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend middels de 'Berichten module' in TenderNed te verlopen.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met (inhuur)medewerk(st)ers van Aanbesteder over deze aanbesteding. Communiceren met (onderaannemers van) opdrachtnemers welke door Aanbesteder ingezet zijn voor werkzaamheden ten behoeve van deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan.

Indien door een Inschrijver toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding, in strijd met bovenstaand verbod, behoudt Aanbesteder zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Inlichtingen
Tijdens de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van Inschrijvers ten aanzien van de Aanbestedingsstukken geldt het volgende:

- Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van vragen en suggesties kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed, niet tijdig of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend, kunnen terzijde gelegd worden.
- Inschrijver dient bij zijn/haar vraag te vermelden op welke paragraaf en/of pagina van de Aanbestedingsleidraad en/of de naam van de Bijlage de vraag betrekking heeft.
- Aanbesteder tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden.
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt.
- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven door middel van een 'individuele vraag'.
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen.

- Na 'uiterste datum voor het stellen van vragen' zullen ingediende vragen in beginsel niet meer worden beantwoord.
- In de 2e Nota van Inlichtingen ronde mogen alleen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Verduidelijkingsvragen zijn vragen die gesteld worden naar aanleiding van een antwoord in de 1e Nota van Inlichtingen. Als een ingediende vraag geen verduidelijkingsvraag is, zal deze niet door Aanbesteder worden behandeld en beantwoord, tenzij Aanbesteder anders beslist.
- Door Aanbesteder verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.
- Via de Nota('s) van Inlichtingen kan Aanbesteder wijzigingen in de Aanbestedingsstukken publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving.

Aanbesteder verzoekt Inschrijvers niet te lang te wachten met het stellen van vragen / het doen van suggesties. Dit met het oog op de komende feestdagen en om een vlot verloop van de aanbesteding te bevorderen.

Deadline voor indienen Inschrijving
De Inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend voor de in de planning vermelde datum en tijdstip. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. De kluis is dan gesloten. De ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard in de digitale kluis van TenderNed tot het tijdstip van de opening van de Inschrijvingen. Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van een Inschrijving kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.

Opening Inschrijving
De kluis met Inschrijvingen in TenderNed zal worden geopend na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in TenderNed. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald.

Gunningscriteria
Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5.

Beoordeling Inschrijving
De beoordelingsprocedure wordt toegelicht in hoofdstuk 7.

Bekendmaking voornemen tot gunnen en definitieve gunning
Na afloop van de beoordeling van de Inschrijving(en) door Aanbesteder, zal Aanbesteder een besluit nemen en het voornemen tot gunnen via de 'Berichten module' in TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers.

Indien een Inschrijver -die niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht- van mening is dat het voorgenomen gunningsbesluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012 of andere relevante regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt door middel van een getekende dagvaarding bij de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn via de 'Berichten module' in TenderNed te worden verzonden aan Aanbesteder.

Voor zover binnen de vervaltermijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbesteder de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbesteder de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbesteder behoudt zicht het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden.

Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het gunningsbesluit. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen, verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek en een Proof of Concept (PoC) door of namens Aanbesteder, conform stap 5 '*Controle bewijsstukken na bekendmaken voornemen tot gunnen*' en *stap 6* '*Proof of Concept (PoC) na bekendmaking voornemen tot gunnen'* zoals beschreven in hoofdstuk 7.

Verstrekken van de Opdracht
Indien het voornemen tot gunnen niet in rechte wordt aangevochten, of in rechte in stand blijft, zal Aanbesteder overgaan tot definitieve gunning en ondertekening van de Overeenkomst, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die definitieve gunning in de weg staan.

Voorbehoud
Aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, het recht voor:

- De aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief op te schorten, af te breken en/of de Opdracht niet te gunnen. In dat geval kan Inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Aanbesteder.
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.
- In die gevallen waarin deze voorwaarden (of de Aanbestedingsstukken) niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit of de werkzaamheden onrechtmatig zijn of de werkzaamheden om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

Kennelijke fouten en omissies
De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. Mocht Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk aan Aanbesteder kenbaar via de contactpersoon zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

Indien Inschrijver verzuimt Aanbesteder voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van Inschrijver.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden / tegenstrijdigheden / disproporties in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbesteder in dat kader heeft gemaakt. Derhalve verwerken de (potentiële) Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de (potentiële) Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Aanbesteder in dat kader gemaakte keuze(s). De Inschrijvers worden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding
Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Aanbesteder de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van Aanbesteder. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op de website van Waterschap Zuiderzeeland via deze hyperlink, waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven.

De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking en laat onverlet dat een belangstellende tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de Aanbestedingsstukken niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

Toepasselijk recht en bevoegde instantie beroepsprocedures
Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten en/of Opdrachten, is Nederlands recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht.

Inschrijvingsvoorwaarden
- *Eenmaal inschrijven*
  Een onderneming kan slechts eenmaal een Inschrijving indienen, hetzij als Combinant, hetzij als Hoofdaannemer.
- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven. Aanbesteder sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van verder deelname aan de procedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan, tenzij gevraagd.
- De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 30 Dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen het voorgenomen gunningsbesluit een procedure is of wordt aangevangen.
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal zal plaatsvinden.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in de Aanbestedingsstukken, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Overige voorwaarden
- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbesteder of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

- Indien een Overeenkomst binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.
- Aanbesteder behandelt alle informatie uit de Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Aanbesteder bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Onderstaand treft Inschrijver de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen aan. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt gebruik gemaakt van het UEA (Bijlage 5 - UEA).

Indien niet kan worden voldaan aan de Uitsluitingsgronden en/of de Geschiktheidseisen, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient via het UEA ondertekend te zijn door een Rechtsgeldige Vertegenwoordiger. Dit dient desgevraagd bij het voornemen tot gunnen te worden aangetoond middels een recent uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig), welke niet ouder is dan 6 (zes) maanden van de uiterste datum van indienen van de Inschrijving.

Inschrijver hoeft bij Inschrijving **geen** gevraagde bewijsstukken ter ondersteuning van het UEA te overleggen, **tenzij anders vermeld** bij de betreffende paragraaf. Inschrijver dient bij de Inschrijving **wel** een ingevuld en ondertekend UEA te voegen. Aanbesteder eist enkel van de winnende Inschrijver, dat de bewijsstukken worden overlegd, zoals vermeld in onderstaande paragrafen.

3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA

Deelname aanbesteding
Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven:

Zelfstandig
Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver **geen** beroep doet op de draagkracht van derde(n) en waarbij Inschrijver **geen** gedeelte van de Opdracht aan derden geeft.

Ook is het toegestaan dat Inschrijver **geen** beroep doet op de draagkracht van derde(n), **maar** wel een gedeelte van de Opdracht aan derden geeft (Secundaire Onderaannemer(s)). Inschrijver is in dit geval de Hoofdaannemer en eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinatie
Inschrijven als Inschrijver door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Door Aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie. Eén van de Combinanten treedt op als enige aanspreekpunt / penvoerder richting Aanbesteder en Opdrachtgever. De betreffende Combinant is tevens eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Beroep op de draagkracht van derde(n)
Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n) (Onderaannemer(s)) om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, is toegestaan. Inschrijver is in dit geval de Hoofdaannemer en eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Uitsluitingsgronden
Op het UEA zijn de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden door Aanbesteder ingevuld.

Bij zelfstandige deelname, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden enkel voor de Hoofdaannemer.

De verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden gelden bij een Combinatie voor elke Combinant.

Bij een beroep op de draagkracht van derde(n) door Inschrijver, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden voor zowel de Hoofdaannemer als voor de Onderaannemer(s).

Invullen UEA (zie bijlage 5 – UEA)
Zelfstandig

- In dit geval is Inschrijver verplicht een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.

Combinatie

- In dit geval is Inschrijver verplicht van elke Combinant een separate ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.
- Elke Combinant geeft in zijn UEA in deel IIA aan wie als penvoeder van de Combinatie optreedt. In deel IIA geeft elke Combinant aan welke rol hij heeft in de Combinatie.
- De ingevulde gegevens bij deel IIA moet in alle ingediende UEA's op elkaar aansluiten.

Beroep op de draagkracht van derde(n)

- In dit geval is zowel Inschrijver als de Onderaannemer verplicht een separaat ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij diens Inschrijving in te dienen.
- Inschrijver vermeldt elke desbetreffende Onderaannemer in deel IIC van het UEA.
- Met het UEA verklaart elke Onderaannemer dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke diensten en/of middelen van de Onderaannemer kan beschikken.

Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende identiteit, is ingevuld door Aanbesteder.
Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer, **in te vullen door Inschrijver**.
Deel III: Uitsluitingsgronden.
Het eerste gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC is ingevuld door Aanbesteder.
Het volgende gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC, **in te vullen door Inschrijver**.
Deel IV: Selectiecriteria, **in te vullen door Inschrijver.**
Deel V: Beperking van aantal gekwalificeerde gegadigden is **niet** van toepassing.
Deel VI: Slotopmerkingen, **in te vullen door Inschrijver.**

3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid
Gevraagd bewijsstuk voor deel II - B van het UEA: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijvers dienen **bij Inschrijving** één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, waaruit blijkt, dat de persoon gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. Het betreffende uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden van de uiterste datum van indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbesteder duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het UEA en Referentielijst namens Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Volmacht
Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK), dan dient Inschrijver **bij Inschrijving** tevens een volmacht te overleggen.

Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekenbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. De volmacht dient ten minste op de dag en het tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving geldig te zijn.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - A van het UEA: Gronden die verband houden met strafrechtelijk vervolging

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de gedragsverklaring aanbesteden te overleggen welke niet ouder is dan 24 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - B van het UEA: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen en sociale premies

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de verklaring van de Belastingdienst te overleggen welke niet ouder is dan 6 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.6 Sanctiepakket Rusland

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie Bijlage 6 - Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576, voor de definiëring hiervan) en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.

Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient Bijlage 6 - Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 volledig in te vullen en **bij diens Inschrijving in te dienen**. Op verzoek van Aanbesteder dient Inschrijver hiertoe bewijsstukken te overleggen. Aanbesteder behoudt zich daarnaast het recht voor om zelf onderzoek te doen.

Als blijkt dat de in de verklaring opgenomen bepalingen van toepassing zijn op de onderneming van Inschrijver, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding

Aanbesteder hanteert Geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient aan onderstaande Geschiktheidseisen te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn:
A. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:
- Kerncompetenties
- Kwaliteitsbewaking, security en compliance

B. Financiële en economische draagkracht:
- Bedrijfsaansprakelijkheid

3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gevraagd bewijsstuk voor deel IV: Eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.8.1 Kerncompetentie

Inschrijver dient middels het indienen van een referentie aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken.

Kerncompetentie A: levering, implementatie en beheer van Multifunctionele printers op meerdere locaties

De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en beheren van Multifunctionele printers binnen een organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit.

De Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ten minste één vergelijkbare opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Deze opdracht had betrekking op het leveren/beheren van een print- en scanmanagementoplossing waarbij minimaal 60 MFP's over meerdere locaties zijn aangesloten.

Inschrijver dient door middel van het indienen van Bijlage 7 - Referentielijst aan te tonen dat Inschrijver beschikt over de kerncompetenties. Inschrijver dient de ingevulde Referentielijst **bij diens Inschrijving in te dienen**.

Eisen bij het invullen van Bijlage - Referentielijst

- Inschrijver dient de naam van de referentie opdracht in te vullen.
- De referentie opdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving.
- Het is niet toegestaan meerdere referentie opdrachten voor één kerncompetentie op te voeren. Indien voor een kerncompetentie meer dan één referentie opdracht wordt ingediend, zal Aanbesteder enkel de eerste referentie opdracht beoordelen.
- Bijlage 7 - Referentielijst mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de blauw gearceerde velden van Bijlage 7 - Referentielijst invullen.
- Inschrijver dient Bijlage 7 - Referentielijst in als een Word-document. Indien Bijlage 7 - Referentielijst in een andere bestandsvorm wordt ingediend of Inschrijver heeft Bijlage 7 - Referentielijst gewijzigd, dan kan de Inschrijving door Aanbesteder terzijde gelegd worden en niet worden meegenomen in de verdere beoordeling.

Indien uit door Inschrijver ingevulde Bijlage 7 - Referentielijst blijkt, dat niet wordt voldaan aan de kerncompetentie, dan voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen en wordt Inschrijver uitgesloten.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een referentie opdracht opgegeven contactpersoon en/of de betrokken opdrachtgever, zonder voorafgaand bericht aan Inschrijver.

3.8.2 Kwaliteitsbewaking, security en compliance

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsborgingsysteem, dat is gecertificeerd door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform **NEN-EN-ISO 9001:2015** of Gelijkwaardige certificering op het gebied van kwaliteitsbewaking. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de Opdracht.

Daarnaast dient Inschrijver te beschikken over een certificering conform **NEN-EN-ISO/IEC 27001/2** of een Gelijkwaardige certificering op het gebied van informatiebeveiliging. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de Opdracht.

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen een kopie van het **NEN-EN-ISO 9001:2015** certificaat (of een Gelijkwaardig certificaat) en het **NEN-EN-ISO/IEC 27001/2-certificaat** (of een Gelijkwaardig certificaat) te overleggen.

Gelijkwaardige certificering/certificaat
Een gelijkwaardig certificaat, tenminste geldig tot en met de datum van inschrijving, waarbij de Inschrijver aantoonbaar dient te maken dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.

Bewijsvoering:
Andere bewijzen dat de Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis, waarbij de gegadigde bewijs moet leveren dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm.
NEN-EN-ISO 9001 (2015): In dit bewijs moeten alle onderwerpen naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:

i. Kwaliteitsmanagementsysteem;
ii. Directieverantwoordelijkheid;
iii. Management van middelen;
iv. Realiseren van het product;
v. Meting, analyse en verbetering.

Dit bewijs moet worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.

NEN-EN-ISO/IEC 27001/2 : In dit bewijs moeten alle onderwerpen naar voren komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:

i. Context van de organisatie;
ii. Leiderschap en informatiebeveiligingsbeleid;
iii. Planning en risicobeheersing van informatiebeveiliging;
iv. Ondersteuning (middelen, competenties, bewustwording en documentatie);
v. Uitvoering en beheersing van informatiebeveiligingsprocessen;
vi. Prestatie-evaluatie, monitoring, meting en interne audits;
vii. Verbetering en corrigerende maatregelen;
viii. Informatiebeveiligingsmaatregelen overeenkomstig ISO/IEC 27002, waaronder ten minste:
- informatiebeveiligingsbeleid;
- organisatie van informatiebeveiliging;
- beheer van bedrijfsmiddelen;
- toegangsbeveiliging;
- cryptografie;
- fysieke beveiliging;
- operationele beveiliging;
- communicatiebeveiliging;
- systeemontwikkeling, onderhoud en wijzigingsbeheer;
- leveranciersrelaties;
- incidentmanagement;
- bedrijfscontinuïteit en herstel;
- naleving van wet- en regelgeving.

Dit bewijs moet worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende managementsysteem voor informatiebeveiliging.

3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid
Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal €1.250.000,00 per gebeurtenis (met een minimale jaarlijkse uitkering van €2.500.000,-), dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Inschrijver dient een kopie van zijn polis te overleggen.

Indien een kopie van een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver meeverzekerd is.

Indien Inschrijver nog niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, dan dient een verklaring te worden overlegd waarin wordt verklaard dat, indien de Opdracht wordt gegund, Inschrijver aan Aanbesteder/Opdrachtgever op het moment van contractondertekening een bewijs van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €1.250.000,00 per gebeurtenis (met een minimale jaarlijkse uitkering van €2.500.000,-), zal overhandigen (zie art 29 van AWBIT).

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen het gevraagde bewijs met betrekking tot bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen.

3.10 Samenvatting ten aanzien van het indienen van bewijsstukken

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de bewijsstukken die Inschrijver ter ondersteuning van het UEA, **niet bij Inschrijving** hoeft te overleggen. Aanbesteder eist alleen van de **winnende** Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Hiertoe zal de (voorlopig) winnende Inschrijver bij het voornemen tot gunnen uitgenodigd worden.

Bewijsstukken (voorlopige Winnaar)	Paragraaf/document
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.4
Verklaring Belastingdienst en sociale premies	Paragraaf 3.5
Sanctiepakket Rusland (Bijlage 6)	Paragraaf 3.6 / Bijlage 6
Kopie van het NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat (of een Gelijkwaardig certificaat)	Paragraaf 3.8.2
Kopie van het NEN-EN-ISO/IEC 27001/2-certificaat (of een Gelijkwaardig certificaat)	Paragraaf 3.8.2.
Het borgen van milieuvriendelijke producteigenschappen via erkende certificeringen (zoals Nordic Swan of Blauwe Engel of gelijkwaardig)	Paragraaf 1.3 / (+ Eis M3)
Kopie van de polis verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Paragraaf 3.9

In hoofdstuk 6 is onder andere vermeld welke bewijsstukken Inschrijver **bij Inschrijving** moet indienen.

4. Programma van Eisen

4.1 Programma van Eisen

Het bijgevoegde Programma van Eisen (Bijlage 8 - Programma van Eisen) bevat de eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Een eis heeft een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan een eis is voor Aanbesteder aanleiding de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

4.2 Digitale toegankelijkheid

Software, gebruikersinterfaces en beheerportalen
Voor zover de Opdrachtnemer software, webapplicaties, beheerportalen, printmanagementsoftware, scanoplossingen of andere digitale gebruikersomgevingen levert, dienen deze te voldoen aan de geldende eisen voor digitale toegankelijkheid conform WCAG 2.1 niveau AA of opvolgende wet- en regelgeving.
De Opdrachtnemer toont dit desgevraagd aan met een onafhankelijk toegankelijkheidsonderzoek, toegankelijkheidsverklaring of andere aantoonbare documentatie waaruit blijkt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.
Indien gedurende de contractperiode blijkt dat de geleverde oplossing niet (meer) voldoet aan de geldende toegankelijkheidseisen, levert de Opdrachtnemer binnen vier weken een plan van aanpak aan met passende herstelmaatregelen en planning.

Multifunctionals (MFP's)
De aangeboden Multifunctionals dienen zo veel mogelijk toegankelijk te zijn voor gebruikers met een beperking. Hieronder wordt in ieder geval verstaan:
- duidelijke en goed leesbare bedieningselementen;
- voldoende kleurcontrast op het bedieningsscherm;
- logische en consistente navigatie;
- ondersteuning van toegankelijke authenticatie- en printprocessen;
- waar beschikbaar ondersteuning van toegankelijkheidsfunctionaliteiten van de fabrikant.

Digitale documentatie
Alle door de Opdrachtnemer opgeleverde digitale documenten, handleidingen, instructies, rapportages en overige documentatie dienen digitaal toegankelijk te zijn.
Indien documenten onderdeel uitmaken van de levering, gelden minimaal de volgende eisen:
- PDF-documenten voldoen aan PDF/UA of een gelijkwaardige actuele toegankelijkheidsstandaard;
- documenten zijn semantisch correct opgebouwd;
- kopstijlen, lijsten en andere structuuronderdelen zijn toegepast;
- afbeeldingen, grafieken en tabellen bevatten alternatieve teksten indien relevant;
- formulieren zijn toegankelijk voor toetsenbordgebruik en schermlezers;
- bronbestanden (zoals Word-, Excel- en PowerPoint-bestanden) zijn toegankelijk opgebouwd;
- documenten bevatten beschrijvende bestandsnamen;
- documenten bevatten relevante metadata zoals titel en taal;
- audiovisueel materiaal is voorzien van ondertiteling of transcriptie.

5. Gunningscriteria

5.1 Inleiding

In Bijlage 9 – Gunningscriteria MFP's zijn de Gunningscriteria vermeld en uitgewerkt.

5.2 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium 'prijs'

- Bijlage 10 - Prijzenblad mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de volgende cellen van Bijlage 10 - Prijzenblad invullen:
    - de groen gekleurde cellen (met oranje omranding),
    - de lichtblauw gekleurde cellen (met paarse omranding - cel F139 + het ondertekenvak).

  De andere cellen zijn beveiligd met een wachtwoord en kunnen daardoor niet bewerkt worden door Inschrijver.
- Indien Bijlage 10 – Prijzenblad gewijzigd is door Inschrijver, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- Bijlage 10 - Prijzenblad dient als een Excel-document ingediend te worden. Indien Bijlage 10 - Prijzenblad alleen in een andere bestandsvorm wordt ingediend, dan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van gegevens, koppelingen en rekenformules.
- De inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn. Hiermee wordt bedoeld: exclusief btw en dat alle kosten (onder andere salaris, overhead, gebruik apparatuur, gebruik PBM, reis-, parkeer- en verblijfskosten, opleidingskosten, werving & selectie, vervanging, verzekeringspremies, risico en winst) zijn verwerkt in de inschrijfprijs.
- Meerprijs voor verhuizing is optioneel en is geen onderdeel van de Inschrijfprijs.

5.3 Eisen aan de uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria

- De uitwerking van elk Gunningscriterium inclusief één of meerdere afbeeldingen, mag niet meer dan het maximaal aantal A4 bedragen (zie Bijlage 9 – Gunningscriteria MFP's).
- Indien een uitwerking van een Gunningscriterium langer is dan het toegestane aantal A4, worden enkel de eerste toegestane aantal A4 beoordeeld. De uitwerking na het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld door Aanbesteder. Een eventueel voorblad en inhoudsopgave van Inschrijver worden niet meegeteld als een ingediend A4.
- Indien de uitwerking van een Gunningscriterium niet wordt ingediend door Inschrijver, dan kan dit voor Aanbesteder aanleiding zijn om de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling. Dit is ook van toepassing indien van een Gunningscriterium geen inhoudelijke uitwerking van het Gunningscriterium wordt gegeven.
- De uitwerking van een Gunningscriterium moet zelfstandig te beoordelen zijn:
    - Het is niet toegestaan om in een uitwerking van een Gunningscriterium een link naar een website toe te voegen.
    - Ook is het niet toegestaan om te verwijzen naar de uitwerking van een ander Gunningscriterium.
    - Een bijlage bij de uitwerking van een Gunningscriterium wordt niet beoordeeld door Aanbesteder, tenzij anders in bijlage 9 is omschreven als toegestaan.

6. Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient met volledige inachtneming van de voorschriften van hoofdstuk 2, 3, 4 en 5 te zijn opgemaakt en ingediend. De navolgende documenten dient Inschrijver hierbij in TenderNed in te dienen als onderdeel van de Inschrijving:

Document	Paragraaf/hoofdstuk	Bijlage/bijzonderheden
UEA	Paragraaf 3.2	Bijlage 5 – UEA (document van Aanbesteder)
Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht	Paragraaf 3.3	één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels
Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576	Paragraaf 3.6	Bijlage 6 - Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 (document van Aanbesteder)
Referentielijst	Paragraaf 3.8.1	Bijlage 7 – Referentielijst (document van Aanbesteder)
De uitwerking per kwalitatief Gunningscriterium	Hoofdstuk 5/5.3	Zelf op te stellen door Inschrijver * Volgens bijlage 9 - Gunningscriteria
Prijzenblad	Hoofdstuk 5/5.2	Bijlage 10 – Prijzenblad (document van Aanbesteder)

Niet door Aanbesteder gevraagde documenten, maar wel door Inschrijver ingediende documenten worden terzijde gelegd en maken geen onderdeel uit van de Inschrijving.

Door Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

In hoofdstuk 3.10 is onder andere vermeld welke bewijsstukken (voorlopige Winnaar) **na voorlopige gunning** moet indienen.

7. De beoordelings- en gunningsprocedure

7.1 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling op geldigheid en volledigheid
Vanuit team Inkoop zal een beoordelaar de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid toetsen. In het kader van de toetsing kan aan Inschrijver een verzoek om verduidelijking van zijn Inschrijving gedaan worden. Dit zal alleen gedaan worden als dit naar het uitsluitend oordeel van de beoordelaar geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De inhoudelijke beoordeling
De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door Aanbesteder ingesteld beoordelingsteam vanuit alle deelnemende waterschappen.

Het beoordelingsteam is een afspiegeling van vakinhoudelijke ICT & facilitaire medewerkers en gebruikers van de MFP's en Grootformaat printers.
Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen inhoudelijk.

Proof of Concept (PoC)
Door middel van een PoC dient (voorlopige) winnaar aan te tonen dat de MFP in de door Aanbesteder gekozen oplossingsarchitectuur werkt. De aangeboden MFP's worden op twee/beide locaties getest op aansluiting op het netwerk, print-, kopieer- en scanfunctionaliteit, connectiviteit, authenticatie en Follow-Me Printing, drivers, gebruikersimpact en de werking met de afgesproken applicaties en scanbestemmingen.

De PoC zal volgens planning worden ingepland tussen dinsdag 9 februari 2027 en vrijdag 5 maart 2027 en vindt plaats op de locaties: Lelystad en Heerhugowaard

Zie voor meer informatie Bijlage 11 Proof of Concept en bijlage 12 PoC opleverdocument.

7.2 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.

Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften
In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan kan deze terzijde worden gelegd en niet meegenomen worden in de verdere beoordeling, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Voor het beoordelen van de Inschrijving hanteert Aanbesteder de volgende criteria:

- De Inschrijving dient tijdig en volledig (zie de planning) te zijn ingeleverd via TenderNed.
- De Inschrijving, inclusief eventuele toegestane bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Het UEA is ondertekend door een Rechtsgeldige Vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon.

Stap 2: Controle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 3. Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet aan de Geschiktheidseisen wordt voldaan, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijving
In de derde stap wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen van hoofdstuk 4. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter.
Vervolgens wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve Gunningcriteria zoals gesteld in hoofdstuk 5.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 5, wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

In een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam wordt in consensus de score per kwalitatief Gunningscriterium van elke Inschrijving vastgesteld. Het beoordelingsteam heeft bij het beoordelen van de kwalitatieve Gunningscriteria geen kennis van de ingediende prijzen van Inschrijvers.

Indien bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria blijkt, dat niet aan de gestelde eisen van hoofdstuk 4 wordt voldaan en/of een Inschrijving onder voorwaarden wordt gedaan, wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten en terzijde gelegd.

Stap 4: Vaststellen Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding
Gunning vindt plaats op basis van de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.
De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt bepaald door per Inschrijving de behaalde totaalscore voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de behaalde totaalscore voor Gunningscriterium 'prijs' bij elkaar op te tellen tot een totale eindscore. De Inschrijving met de hoogste totale eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Er wordt gerekend met 2 cijfers achter de komma.

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde totale eindscore behalen, komt de Inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwalitatieve Gunningscriteria in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Is van twee of meer Inschrijvers de hoogste totaalscore op de kwalitatieve Gunningscriteria ook gelijk, dan komt de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium *2. Architectuur van de print- en scanoplossing* in aanmerking voor de Opdracht.

[Is van twee of meer Inschrijvers de hoogste score op Gunningscriterium 2. *2. Architectuur van de print- en scanoplossing* ook gelijk, dan komt de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium *1. Implementatie, adoptie en beheertransitie* in aanmerking voor de Opdracht.

Is ook de hoogste score op Gunningscriterium *1. Implementatie, adoptie en beheertransitie* ook gelijk, dan zal loting tussen de gelijk scorende Inschrijvers plaatsvinden. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting; zij worden hiervoor uitgenodigd door Aanbesteder.

Stap 5: Controle bewijsmiddelen na bekendmaken voornemen tot gunnen
Na het communiceren van het voornemen tot gunnen dient Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd:

- door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken aan te tonen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien de betreffende Inschrijver niet tijdig, niet volledig en/of niet de juiste bewijsstukken indient wordt de betreffende Inschrijver alsnog van de aanbesteding uitgesloten tenzij Aanbesteder dit disproportioneel acht.

Stap 6: Proof of Concept (PoC) na bekendmaking voornemen tot gunnen
Na het communiceren van het voornemen tot gunnen dient Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd door middel van het uitvoeren van een PoC aan te tonen aan de gestelde Eisen in het Programma van Eisen te voldoen.

Indien de betreffende Inschrijver in de PoC als eindbeoordeling anders dan "**Akkoord"** scoort, wordt de betreffende Inschrijver alsnog van de aanbesteding uitgesloten, tenzij Aanbesteder dit disproportioneel acht.

Indien bij controle blijkt dat een Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijving alsnog uitgesloten en zullen stap 4 t/m 6 opnieuw uitgevoerd worden.