



Instituut voor wateronderzoek en advies

Aanbestedingsleidraad

Asset Management Systeem

AQUON

Versie : definitief
Datum : dinsdag 21 juni 2022
Van : AQUON
Contactpersoon: de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur

© Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., niets in dit document mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Vier Heren Aanbestedingsadvies BV

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Onderwerpen van de inkoop	5
1.2	De Aanbestedende dienst en opdrachtgever.....	5
1.3	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Marktconsultatie	5
1.5	Aanleiding.....	5
1.6	Doelstelling inkoopproject en gewenste resultaten	6
1.7	Aanbestedingsprocedure	7
1.8	Leeswijzer	7
1.9	Verval van recht	7
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven	8
2.1	Algemeen	8
2.2	Planning aanbesteding	8
2.3	Inlichtingen.....	8
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	8
2.5	Inschrijven via TenderNed.....	9
2.6	Stellen van vragen	9
2.7	Verstrekken Nota van inlichtingen	10
2.8	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	10
2.9	Opening van de Inschrijvingen	10
3	Opdrachtomschrijving	11
3.1	Huidige situatie	11
3.2	Globale planning project	11
3.3	Onderwerpen van inkoop	11
3.4	Gewenste situatie	14
3.5	Buiten scope.....	19
3.6	Voorzienbaar inkoopvolume over 10 jaar	19
3.7	Herzieningsclausules (meeropties)	20
3.8	Maximale duur samenwerking.....	20
4	Eisen aan de Inschrijving	21
4.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed.....	21
4.2	Geldigheid en volledigheid.....	21
4.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	21

5	Eisen aan de Inschrijver	23
5.1	Algemeen	23
5.2	Uitsluitingsgronden	23
5.3	Geschiktheidseisen.....	25
5.4	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht 27	
5.5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
5.6	Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden.....	28
6	Uitvoeringsvoorwaarden en Subgunningscriteria	29
6.1	Uitvoeringsvoorwaarden.....	29
6.2	Gunningssystematiek	29
6.3	Overzicht minimum Gunningeisen, Gunningcriteria en wegingen	29
6.4	Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze	30
6.5	Subgunningscriterium 2: Visie op de oplossing en toekomst	32
6.6	Subgunningscriterium 3: Productdemonstratie	32
6.7	Subgunningscriterium 4: All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support	34
6.8	Subgunningscriterium 5: Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling.....	37
7	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	38
7.1	Beoordelingscommissie	38
7.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria	38
7.3	Beoordelingsmethodiek kwantitatieve Subgunningscriteria	39
7.4	Beoordelingsproces.....	40
7.5	Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag.....	40
7.6	Bekendmaking gunningvoornemen	40
7.7	Verificatie	40
8	Aanbestedingsreglement	42

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	57
Bijlage 2: Inschrijfformulier	58
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	65
Bijlage 4: Format voor referenties	66
Bijlage 5: concept Overeenkomst, model verwerkersovereenkomst AQUON en de Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018)	70
Bijlage 6: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....	71

Bijlage 7: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	72
Bijlage 8: Programma van Eisen	73
Bijlage 9: Inventarislijst.....	74
Bijlage 10: Minimale serviceniveaus en onderhoud	75
Bijlage 11: Voorbeeld data koppelvlak.....	76
Bijlage 12: Documentatie marktconsultatie.....	77
Bijlage 13: Prijsopgave.....	78
Bijlage 14: Scenario's demonstratie	82
Bijlage 15: Documenten te uploaden (checklist).....	83

1 Inleiding

1.1 Onderwerpen van de inkoop

Het uiteindelijke doel van deze aanbesteding is het contracteren met één ICT-Leverancier voor het leveren van een Asset Management Systeem. Deze inkoop kan worden geclassificeerd als:

Categorie	CPV-code
Diensten in verband met software	72260000

In het Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Het Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Inschrijvers ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

1.2 De Aanbestedende dienst en opdrachtgever

AQUON fungeert formeel als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever bij deze aanbesteding. AQUON (KvK: 52811751) is de ideale partner voor watergerelateerd onderzoek en advies. We zijn een innovatieve fullservice partner voor negen waterschappen en hoogheemraadschappen in Midden- en Zuid-Nederland. Ook gemeenten, overheid en bedrijven schakelen ons steeds vaker in voor professioneel wateronderzoek, deskundige voorlichting en betrouwbaar advies. Ons onderzoek geeft inzicht in de waterkwaliteit en vormt daarmee de basis voor gezond en duurzaam waterbeheer.

De ICT-afdeling van AQUON voert de regie uit op het technische, het infrastructurele en het applicatie beheer van het applicatielandschap. Deze activiteiten worden verzorgd door de externe ICT partij Actacom Nederland BV. Zij verzorgen het beheer op de LAN en WLAN, de datacenter diensten, de hosting van centrale systemen (servers, opslag/databases) waaronder het Laboratorium Informatie Management Systeem (LIMS) genaamd "SampleManager" van ThermoFisher Scientific.

1.3 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Overheidsopdracht in de vorm van een vaste Overeenkomst voor het leveren van een Asset Management Systeem. De beoogde ingangsdatum is 7 november 2022. Deze ingangsdatum is indicatief, zodat daar geen rechten aan ontleend kunnen worden jegens de Aanbestedende dienst. De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd tot 1 april 2027 en zes verlengingsopties met elk een duur van 12 maanden. De totale, maximale looptijd bedraagt duurt dan tot 1 april 2033. Zie tevens hoofdstuk 3.

1.4 Marktconsultatie

In aanloop naar de aanschaf van een Asset Management Systeem heeft AQUON in december 2021 een marktconsultatie gehouden waarvoor een aantal leveranciers zijn benaderd. Door leveranciers zijn demo's gehouden van een asset management systeem. Zie Bijlage 12.

1.5 Aanleiding

Sinds 2011 hebben negen waterschappen van Midden- en Zuid-Nederland (hierna Waterschappen) hun monsternamen en analyse activiteiten gebundeld. Om deze (analyse)activiteiten uit te voeren is *Openbare Europese aanbesteding voor de inkoop van Asset Management Systeem - AQUON*

het centrale laboratorium voor wateronderzoek en advies, AQUON, opgericht. In 2014 is daarvoor een Laboratory information management system (LIMS) geïmplementeerd van ThermoFisher Scientific, genaamd Samplemanager, om de aanvragen te verwerken, op te slaan en om het rapporteren van de analyseresultaten te ondersteunen. Recentelijk (2021-2022) is een Order Management Systeem (OMS) ontwikkeld voor en in gebruik genomen door AQUON die de informatie ten behoeve van het aanvragen voor monstername met de gewenste analyses verzameld, waarna AQUON deze omzet tot orders in het LIMS.

In navolging op het OMS-traject is in 2020 en 2021 intern onderzoek uitgevoerd naar het ICT-landschap van AQUON in brede zin en is op basis daarvan een ICT-roadmap opgesteld. In fase 1 van die roadmap wordt aan de realisatie van een drietal doelstellingen gewerkt:

1. een stevige ICT-basis als fundament voor toekomstige ontwikkelingen;
2. een groot aantal situationele aanpassingen om de kwaliteit en de efficiency in de huidige bedrijfsprocessen te verbeteren;
3. het leggen van een fundament voor een volgende fase in de uitvoering van de roadmap.

Elk van deze drie doelstellingen in de roadmap is opgedeeld in drie deelprojecten. De groep van drie deelprojecten onder doelstelling twee is gericht op betere digitale ondersteuning van de bestaande werkzaamheden door gegevens en systemen beter ('automatisch') met elkaar te laten communiceren. De implementatie en in gebruik name van een Asset Management Systeem is een van de drie deelprojecten binnen deze doelstelling. De directe aanleiding is de verwachte snelle toename van de hoeveelheid sensoren, die AQUON in een full service concept beheert voor de waterschappen. Voor het beheer van de sensoren is de inkoop van een Asset Management Systeem vereist.

AQUON is daarom voornemens een nieuw Asset Management Systeem (hierna AMS) te verwerven. Aangezien het gezamenlijke inkoopvolume van AQUON voor AMS boven de Europese aanbestedingsdrempel voor leveringen is, is onderhavig inkoop- en aanbestedingstraject gestart.

1.6 Doelstelling inkoopproject en gewenste resultaten

AQUON heeft de volgende doelstelling voor het inkoopproject gedefinieerd:

De inkoop van standaard software voor Asset Management voor AQUON tegen een gemiddeld scherpe prijs.

De inkoop van het nieuwe AMS dient in ieder geval de volgende resultaten op te leveren.

- Vanaf uiterlijk 1 april 2023 (fase 1A) is er een AMS operationeel in gebruik bij AQUON t.b.v. het beheren van de assets en het bijbehorende werkproces voor online sensormonitoring. In de jaren hierna wordt het AMS mogelijk ook ingericht en ingezet voor de teams Hydrobiologie en Chemie.
- In het AMS zijn de noodzakelijke functionaliteiten opgenomen zoals omschreven in de User Requirements Specification en de Use Cases om de bedrijfsvoering van AQUON en de Waterschappen te ondersteunen.

- Het AMS moet aansluiten op de authenticatieomgeving van AQUON (Microsoft active directory).
- Een technisch en functioneel ingericht AMS met bijbehorende procesbeschrijvingen.
- Goed geïnformeerde en geïnstrueerde eindgebruikers via het train-de-trainer principe.

1.7 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet (Aw2012) van toepassing. Gekozen is voor een openbare procedure. Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.8 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de Opdracht opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn de eisen aan de Inschrijving opgenomen.
- In hoofdstuk 5 bevat de eisen aan de Inschrijver.
- In hoofdstuk 6 is de uitwerking van het Subgunningscriteria opgenomen op grond waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver gegund zal worden.
- In hoofdstuk 7 staat beschreven op welke wijze de Inschrijving wordt beoordeeld.
- In Hoofdstuk 8 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers voor hun inschrijving gebruik te maken van deze Bijlagen.

1.9 Verval van recht

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in het Aanbestedingsdocument is opgenomen. Indien een Inschrijver meent dat in het Aanbestedingsdocument of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Inschrijver uiterlijk tijdens de laatste vragenronde Aanbestedende dienst te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Inschrijver van mening is dat de reactie van AQUON in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Inschrijver dit voor de datum van Inschrijving te melden en dan dient de Inschrijver terstond (dus voor de datum van Inschrijving) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gebruik wordt gemaakt van merknamen, dient u te lezen "of gelijkwaardig".

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze hoe in te schrijven nader omschreven.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op dinsdag 21 juni 2022 gestart door middel van (het verzenden van) de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze aanbesteding gebruikt wordt.

2.2 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie	dinsdag 21 juni 2022
Deadline 1 ^e vragenronde	maandag 4 juli 2022 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	maandag 11 juli 2022
Deadline 2 ^e vragenronde	maandag 29 augustus 2022 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 6 september 2022
Deadline indienen van Inschrijvingen	maandag 26 september 2022 om 12.00 uur
Presentatie en demonstratie dag 1	maandag 3 oktober 2022 tussen 9.00 en 16.00 uur
Presentatie en demonstratie dag 2	dinsdag 4 oktober 2022 tussen 9.00 en 16.00 uur
Verificatie overleg en verificatie PoC dag 1	dinsdag 11 oktober 2022 tussen 9.00 en 16.00 uur
Verificatie overleg en verificatie PoC dag 2	woensdag 12 oktober 2022 tussen 9.00 en 16.00 uur
Bekendmaking Gunningvoornemen en afwijzing	vrijdag 14 oktober 2022
Definitieve Gunning	vanaf maandag 7 november 2022

2.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur.

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Vanuit de Aanbestedende dienst zal tijdens het aanbestedingstraject de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur, optreden.

Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan voornoemde inkoopadviseur. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve

of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname, een en ander ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving.

Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimumeisen en Subgunningscriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen. Dit doet u door in het dashboard op de link '*Inschrijven op de Aanbesteding*' te klikken. De Aanbestedende Dienst stelt dat diegene die de Inschrijving verzendt, daarmee ook ondertekent en daartoe bevoegd dient te zijn. Vervolgens dient u drie stappen te doorlopen:

- Stap 1: controleer uw contactgegevens en de keuze van uw vestiging (indien ingesteld);
- Stap 2: u krijgt een waarschuwing als er Eisen en/of Gunningscriteria onbeantwoord zijn. Controleer desalniettemin goed uw Inschrijving;
- Stap 3: voer tenslotte uw transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 6 "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed". Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:

- telefoon: (0800 - 836 33 76)
- mail: servicedesk@TenderNed.nl

In het geval van een technische storing ten tijde van het indienen van uw Inschrijving op het TenderNed platform, met als gevolg dat u hierdoor niet tijdig in zou kunnen dienen, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon van Aanbestedende dienst. De contactpersoon is bereikbaar via aanbestedingen@vierheren.nl. Bij uitzondering kunt u - na toestemming hiervoor - in de gelegenheid gesteld worden uw Inschrijving per mail in te dienen. Zie over de wijze van Inschrijving ook paragraaf 4.1 hieronder. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan tijdig, minimaal enkele dagen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn, te starten met het uploaden van de relevante documenten.

2.6 Stellen van vragen

- Vragen aan Opdrachtgever met betrekking tot de Aanbesteding kunt u alleen stellen via TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 1^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op maandag 4 juli 2022 uiterlijk 12.00 uur;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 2^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op maandag 29 augustus 2022 uiterlijk 12.00 uur;

- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;
- In het geval dat een vraag een verzoek tot aanpassing omvat, dan dient dit verzoek inhoudelijk gemotiveerd te zijn en voorzien van tekstvoorstel voor de voorgestelde aanpassing. Indien een inhoudelijke motivatie en/of tekstvoorstel ontbreekt, dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de vraag niet in behandeling te nemen;
- Aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

2.7 Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op dinsdag 6 september 2022 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

2.8 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op **maandag 26 september 2022 om 12.00** uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Opdrachtgever van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 3.2 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.5 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

2.9 Opening van de Inschrijvingen

Opdrachtgever zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3 Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een nadere omschrijving van de Opdracht, de taken die de winnende Inschrijver dient uit te voeren en de eisen waaraan de gevraagde software dienen te voldoen. Deze staan ook beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 8). De omvang en voorwaarden blijken daarnaast uit de (concept) Overeenkomst (Bijlage 5), de overige Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving van de winnende Inschrijver. De Inschrijving dient op straffe van ongeldigheid geheel te voldoen aan alle eisen in het Aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen.

3.1 Huidige situatie

AQUON heeft momenteel geen applicatie in gebruik voor Asset Management in de brede zin van het woord. In Excel zijn diverse zaken geregeld zoals een inventarislijst (zie Bijlage 9) en een digitaal logboek die (grotendeels) ondergebracht dienen te worden in het AMS.

3.2 Globale planning project

De volgende globale planning wordt gehanteerd:

Activiteit	Deadline
Aanbestedingsprocedure	juni t/m oktober 2022
Contractering	november 2022
Oplevering, testen, acceptatie en live-gang AMS, inclusief volledig werkende inrichting voor het beheren van assets en het bijbehorende werkproces voor online sensormonitoring (fase 1A)	uiterlijk 1 april 2023

In dit hoofdstuk vindt u een nadere omschrijving van de Opdracht en de eisen waaraan de gevraagde AMS dienen te voldoen. Deze staan ook beschreven in het Programma van Eisen. De omvang en voorwaarden van de Opdracht blijken daarnaast uit de (concept) Overeenkomst (Bijlage 5) en de overige Aanbestedingsdocumenten.

3.3 Onderwerpen van inkoop

Voor het AMS heeft deze aanbesteding betrekking op de inkoop van de volgende leveringen en diensten:

<p>Eenmalig</p> <p>1. Realisatie AMS</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Installatie, configuratie en testen b. Applicatie-aanpassingen en koppelingen c. Gefaseerde inrichting applicatie inclusief initiële vulling d. Documenteren (handleiding eindgebruikers en functioneel beheerders) e. Opleidingen van beheerders en sleutelgebruikers f. Opleveren, testen en accepteren g. Nazorg <p>Terugkerend</p> <p>2. Licenties (gebruikersrecht) AMS software inclusief updates & upgrades</p>
--

3. 2^e lijns ondersteuning
4. Applicatiebeheer & onderhoud
5. Applicatiehosting
6. Technisch beheer

Op afroep/meerwerk

7. Maatwerk realisatie nieuwe functionaliteit en/of advisering/consultancy voor het AMS

Enmalige dienstverlening

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden van a t/m z. Belangrijke randvoorwaarden voor Opdrachtnemer hierbij zijn:

1. AQUON wordt dusdanig opgeleid zodat er per team maximale zelfwerkzaamheid ontstaat voor het zelfstandig kunnen configureren/parameteriseren/aanpassen van de inrichting en workflows.
2. Opdrachtnemer prioriteert de ontwikkeling en het testen van de interface/koppelingen met betrekking tot online sensor monitoring (het OMS, LIMS, Serviceware en DWH), waarbij dit in de eerste helft van het project wordt gerealiseerd en bij voorkeur eerder.

Applicatie-aanpassingen en koppelingen

- Coördinatie en project management realisatie koppelingen en noodzakelijk applicatie-aanpassingen.
- Ontwikkeling en testen applicatie-aanpassingen.
- Realisatie en inrichting koppelvlak(ken) AMS.

Conversie/initiële vulling

- AQUON ondersteunen bij ontwikkeling/configuratie van templates door AQUON voor het importeren van inventarislijst(en).
- Converteren c.q. importeren van gegevens

Opleidingen en documentatie

Opdrachtnemer biedt een volledig opleidingspakket per fase (1, 2 en 3) bestaande uit een maatwerktraining van de Opdrachtnemer, afgestemd op de beschreven taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van functioneel beheerders en sleutelgebruikers binnen AQUON met als doel het komen tot voldoende kennis en vaardigheden voor maximale zelfredzaamheid bij AQUON. Het betreft een opleiding volgens het train-de-trainer principe.

Deze training betreft, per fase per persoon, 4 volledige trainingdagen op locatie bij AQUON. Het doel is dat de opgeleide medewerkers uiteindelijk zelfstandig de eindgebruikers van AQUON kunnen trainen in het gebruik van het AMS.

Terugkerende dienstverlening (beheerfase)

Licenties (gebruikersrecht) AMS incl. eventuele onderliggende systemen/platformen

De volgende aantallen potentiële gebruikers zijn geïdentificeerd:

Soort gebruiker	Rol	Toelichting	Aantal
<i>Interne gebruikers (vanuit AQUON)</i>			
Beheerder	Functioneel beheerders/ sleutelgebruiker	Voor het dagelijks beheer van de assets in het systeem en de monitoring van de werkzaamheden met daarbij overkoepelende rechten over alle assets per team. Rechten om nieuwe assets te registreren, om bij bestaande assets alle wijzigingen/processen (zie apparaat beheerder) te registreren. Rechten om systeem (o.a. workflow en templates) in te richten.	15
Standaard	Apparaat beheerder	Heeft alle rechten op bepaalde assets (bijvoorbeeld binnen een team, dan wel binnen een categorie of aan gebruiker toegewezen assets): rechten om onderhoud en kalibratie van asset te registreren, locatie aan te passen, asset weer in gebruik te nemen (na storing).	159
	Medewerker	Raadpleegt het systeem, registreert beperkte werkzaamheden (rechten om asset buiten gebruik/in storing te melden, informatie te bekijken, dagelijkse controlemeting uit te voeren) aan assets.	
<i>Externe gebruikers (meeroptie)</i>			
Standaard	Externe gebruikers (zelfde rechten als eigen medewerker)	Beperkte rechten bij uitbestede onderhoud: Raadpleegt het systeem, registreert beperkte werkzaamheden (rechten om asset buiten gebruik/in storing te melden, informatie te bekijken, dagelijkse controlemeting uit te voeren) aan assets	10

2° lijns ondersteuning

Oprachtnemer biedt middels een servicedesk zowel telefonische als ondersteuning per e-mail aan medewerkers van functioneel beheer van Opdrachtgever tijdens kantoortijden.

Applicatiebeheer

Oprachtnemer onderhoudt en actualiseert (ontwikkelen, testen, opslaan, distribueren en installeren van updates) het AMS met als doel deze applicatie te allen tijde up-to-date, actueel, functioneel beschikbaar en met minimale fouten c.q. verstoringen te hebben voor de Opdrachtgever.

De volgende beheerprocessen vallen hieronder:

- incidentbeheer
- configuratiebeheer
- beschikbaarheidsbeheer
- capaciteitsbeheer
- continuïteitsbeheer

De volgende onderhoudsprocessen vallen hieronder:

- wijzigingenbeheer
- ontwerpen, ontwikkelen en testen updates
- programmabeheer c.q. versiebeheer en distributie

Applicatiehosting en technisch beheer

De Opdrachtnemer verzorgt de volledige hosting van het AMS inclusief alle benodigde hardware en software van derden en het bijbehorende technisch beheer van de infrastructuur. Dit betekent dat de opdrachtnemer het AMS vanuit een (public of private) cloud beschikbaar stelt en dat deze via het internet over een beveiligde verbinding benaderbaar is.

Op afroep

Het na oplevering en acceptatie van het AMS, indien mogelijk, realiseren van aanvullende dan wel aangepaste functionaliteit binnen het AMS. Tevens advisering dan wel consultancy in relatie tot (de inrichting/configuratie van) het AMS.

3.4 Gewenste situatie

AQUON zoekt een systeem waarmee zij het overzicht behoudt op de inzet (waar, voor wie) van elk asset, waarmee zij het tijdig en doelgericht onderhoud op deze assets kan inplannen en waarmee zij de meetwaarden en andere variabelen kan vastleggen tijdens het onderhoud van de asset. Deze gegevens kunnen dan ontsloten en gebruikt worden naar andere systemen voor analyse en verantwoording. De eisen aan de kwaliteit van de assets en hoe dit verifieerbaar te borgen zijn vastgelegd in de NEN-ISO 17025. Het primaire doel met asset management is onderhoudsplanning en voorraadbeheer.

De scope van asset management bij AQUON beslaat de volgende categorieën van assets:

- Circa 100 sensoren (zomer 2022), naar verwachting snel toenemend naar >5.000
- Circa 1.000 meetmiddelen
- Circa 500 veiligheidsmiddelen
- Circa 200 diverse laboratoriumapparatuur

Te ondersteunen processen in hoofdlijnen

A. Materiaalbeheer/voorraadbeheer

- Stamgegevens assets
- Waar is een asset, welke status heeft het asset, hoeveel en welk type assets hebben welke voorraad?

B. Plannen van onderhoud, kwaliteitscontroles en kalibraties

- Just-in-time, gepland en ad-hoc
- Termijnen en frequenties
- Signalering en notificeren

C. Registratie en historie (van resultaten van) onderhoud, kwaliteitscontroles en kalibraties

Wanneer en door wie zijn de werkzaamheden uitgevoerd, welke werkzaamheden zijn uitgevoerd met welke resultaten en meetwaardes en welke onderdelen zijn vervangen?

D. Inzicht in technische en economische levensduur

Wanneer bepaalde assets vervangen, wanneer assets aangeschaft en welke onderhoudskosten per asset?

Overige functionaliteit

I. Workflow gedreven systeem

- II. Functionaliteit en inrichting conform NEN-ISO 17025 (nader gespecificeerd in het Programma van Eisen)
- III. Toegang tot alle data in het AMS voor lezen, wijzigen en verwijderen via:
 - a. API
 - b. Import/export
 - c. Koppeling met ETL/datawarehouse
- IV. Configureerbaar en parameteriseerbaar

Implementatie en ingebruikname in fases

Fase 1A

- Uiterlijk 1 april 2023 in gebruik genomen
- Invoering bij team Monstername & Logistiek (M&L) (ca. 35% van het verwachte totale aantal gebruikers)
- Inrichting gerealiseerd:
 - Importeren inventaris M&L als initiële vulling: online sensoren en randapparatuur, circa 400 stuks d.d. maart 2022 onderverdeeld in 5 categorieën
 - Importeren lijst met medewerkers
 - Werkproces voor beheer van sensoren en de daarbij behorende apparatuur (niet veldmeters en overige apparatuur)
 - Koppelingen met derde systemen ten behoeve voor onderhoud sensoren en de daarbij behorende apparatuur: 1. Thermo Fisher: Sample Manager, 2. Helpline: Serviceware, 3. Datawarehouse en 4. Four Digits: OMS
- Opleiding voor 6 beheerders en sleutelgebruikers.

Fase 1B

- Uiterlijk 1 juli 2023 in gebruik genomen
- Invoering bij team Monstername & Logistiek (M&L)
- Aanvullende inrichting gerealiseerd:
 - Importeren resterende inventaris M&L als initiële vulling: veldmeters en overige apparatuur, circa 800 stuks onderverdeeld in circa 20 tot 25 categorieën
 - Werkproces voor veldmeters en overige apparatuur
 - Overige koppelingen met derde systemen ten behoeve voor onderhoud sensoren en de daarbij behorende apparatuur: 1. AI-tool.

Fase 2 (meeroptie)

- Uiterlijk 1 januari 2024 in gebruik genomen
- Invoering bij team Hydrobiologie (ca. 20% van het verwachte totale aantal gebruikers)
- Aanvullende inrichting gerealiseerd:
 - Importeren inventaris Hydrobiologie als initiële vulling: circa 250 stuks onderverdeeld in maximaal 10 aanvullende categorieën
 - Werkproces voor apparatuur hydrobiologie
 - Eventuele koppelingen op nacalculatie
- Opleiding voor 3 beheerders en sleutelgebruikers.

Fase 3 (meeroptie)

- Uiterlijk 1 januari 2025 in gebruik genomen
- Invoering bij team Chemie (ca. 45% van het verwachte totale aantal gebruikers)
- Aanvullende inrichting gerealiseerd:
 - Importeren inventaris Chemie als initiële vulling: circa 800 stuks onderverdeeld in maximaal 25 categorieën
 - Werkproces voor apparatuur Chemie
 - Eventuele koppelingen op nacalculatie
- Opleiding voor 6 beheerders en sleutelgebruikers.

Fase 4 (meeroptie)

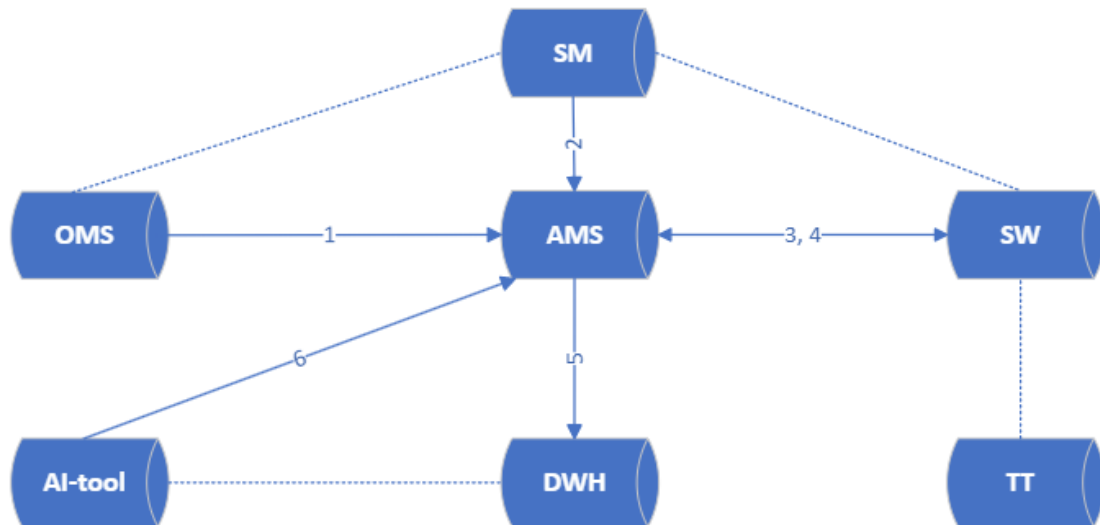
- Uitbreiding met externe gebruikers voor onderhoud aan online sensoren

Zie Bijlage 9 inventarislijst voor een overzicht van het aantal en type middelen. De uiteindelijke onderverdeling naar de categorieën zal AQUON ter voorbereiding op de implementatie nog uitwerken, zo ook het uniformiseren van de template voor importeren.

Applicatielandschap (omliggende systemen)

Functionaliteit	In voorzien door
Enterprise Resource Planning (ERP)	Exact
Order Management Systeem (OMS)	Four Digits
Laboratorium Informatie Management Systeem (LIMS)	SampleManager (SM) 12.2 SP1 van ThermoFischer Scientific
Datawarehouse (DWH)	Microsoft Azure
Document Management Systeem (DMS)	ManualMaster
Planningssoftware	Serviceware (SW) 7.14 van Helpline
Tijdregistratie (& persoonsgegevens)	TimeTell (TT)
AI-tool	Nog in ontwikkeling

Architectuur



De onderbroken lijnen vallen buiten de scope van het AMS. De koppelvlakken 1 t/m 6 zijn hieronder verder in detail uitgewerkt door AQUON en eventueel aanvullend in het Programma van Eisen en door middel van overige inhoudelijke bijlagen.

Koppelingen

De volgende koppelingen dienen gerealiseerd te worden:

Fase 1A

1. OMS

- Doel** : Masterdata (order/opdracht) naar AMS brengen als brongegevens voor toekennen asset aan order/opdracht/project
- Initiator** : OMS
- Richting** : eenzijdig (OMS -> AMS)
- Type gegevens** : platte tekst; opdrachtnummer, contactpersoon, contactgegevens/telefoonnummer contactpersoon, locatie-id's, doel, meetvraag, te meten parameters, contractperiode, frequentie van loggen meetdata, frequentie versturen meetdata, adres voor versturen meetdata,
- Beperkingen** : OMS wellicht niet op tijd hiervoor ingericht, dan realiseren in fase 1B
- Formaat** : AMS is hierin leidend (bij voorkeur Json of xml), nader af te stemmen
- Type** : push of pull
- Techniek** : AMS is hierin leidend (bij voorkeur API), nader af te stemmen
- Frequentie** : AMS is hierin leidend (bij voorkeur real time), nader af te stemmen

2. Sample Manager

- Doel** : Masterdata (meetlocatiegegevens: waar de meetstations geplaatst staan) naar AMS brengen als brongegevens, adresgegevens en/of coördinaten)
- Initiator** : Sample Manager
- Richting** : eenzijdig (Sample Manager -> AMS)

Type gegevens : platte tekst

Beperkingen : Via deze koppeling worden alleen de meetlocaties doorgegeven. De locaties van middelen/reserveonderdelen binnen AQUON-gebouwlocaties zelf komen hier niet uit. Deze dienen additioneel in AMS zelf geregistreerd te worden.

Formaat : XML (dezelfde als naar SW, zie Bijlage 11 SAMPLE_POINT_20220614_210002.xml)

Type : batchgewijs, export

Techniek : via sftp server

Frequentie : 1x per dag, na werktijd

3. Serviceware

Doel : Werkopdracht naar planningstool voor alloceren medewerkers en uitvoeringsdatum

Initiator : AMS

Richting : eenzijdig (AMS -> Serviceware)

Type gegevens : platte tekst; werkopdracht-id, asset-id (1 of meer), locatie-id (1) = samplingpoint, artikel/activiteit (1 of meer), kwalificatie-eis voor werkopdracht, uitvoer/streefdatum (flexibel of vast bijv. via een vlag; indien flexibel 2 extra informatievelden meegeven gap en plan window; gap = minimale tijdverschil tussen 2 bezoeken/onderhoudsbeurten. Plan window = binnen welke periode het vanaf streefdatum +/- mag worden uitgevoerd), eventuele andere velden die SW nodig heeft om werkopdracht te alloceren.

Beperkingen : Serviceware wordt ook gevoed vanuit SM, daarom moet werkopdracht-id van AMS een unieke codering bevatten waarbij duidelijk is deze afkomstig is uit AMS

Formaat : Json of xml

Type : pull

Techniek : API

Frequentie : nader af te stemmen tijdens implementatie

Opmerking : binnen SW wijzigingen in een aparte bak accorderen. Daarnaast bij nieuwe of gewijzigde werkopdracht vanuit AMS ook mail naar planning sturen zodat deze altijd onder de aandacht worden gebracht van de planner.

4. Serviceware

Doel : Registratie gealloceerde medewerkers en uitvoeringsdata in AMS

Initiator : Serviceware

Richting : eenzijdig (Serviceware -> AMS)

Type gegevens : platte tekst; werkopdracht-id, plandatum, gekwalificeerde medewerker (monsternemer), route id (volgnummer uit SW voor route op een dag) en route order (volgnummer in route).

Beperkingen : Serviceware verstuurt straks data naar SM en AMS, daarom moet werkopdracht-id van AMS een unieke codering bevatten waarbij duidelijk is dat gealloceerde werkopdracht naar AMS moet.

Formaat : Json of xml

Type : push

Techniek : API

Frequentie : nader af te stemmen tijdens implementatie

5. Datawarehouse (Microsoft Azure)

Doel	: Verzamelen van alle meetwaarden t.b.v. data analyse vanuit DWH
Initiator	: DWH
Richting	: eenzijdig (AMS -> DWH)
Type gegevens	: platte tekst (asset-id, soort parameter (bijv. pH, temperatuur, O2, etc.), meetwaarden, eenheid, ingestelde limieten (t.o.v. controlewaarde gemeten met handmeter), eventuele flag out of specs, opmerkingen) + foto's
Beperkingen	: -
Formaat	: bij voorkeur Json of xml
Type	: pull
Techniek	: API
Frequentie	: elk uur (in lijn met aanvraag data van sensoren)

Fase 1B

6. AI-tool

Doel	: Trigger voor just in time onderhoud. Het AMS moet een trigger voor de uitvoering van onderhoud aan een asset kunnen ontvangen. De trigger wordt in het Datawarehouse bepaald op basis van A.I. (Nog in ontwikkeling, keuze van tool verwacht in september 2022).
Initiator	: AI-tool
Richting	: eenzijdig (AI-tool -> AMS)
Type gegevens	: platte tekst (tenminste asset-id, aanleiding, uiterste datum, onderhouds-artikel (= type onderhoud)). Overige gegevens eventueel door AMS benodigd.
Beperkingen	: -
Formaat	: AMS is hierin leidend (bij voorkeur Json of xml)
Type	: push
Techniek	: API
Frequentie	: 1x per uur, realtime overdracht

Fase 2 + 3 + 4

Vooralsnog geen.

3.5 Buiten scope

- Aanpassingen binnen of aan de zijde van OMS
- Aanpassingen binnen of aan de zijde van ServiceWare
- Aanpassingen binnen of aan de zijde van DWH
- Aanpassingen binnen of aan de zijde van AI-tool

3.6 Voorzienbaar inkoopvolume over 10 jaar

Op basis van de gewenste minimale looptijd van 10 jaar bedraagt het totale voorzienbare inkoopvolume, inclusief voorzienbaar meerwerk voor 10 jaar (zie paragraaf 5.1), circa € 840.000,- exclusief BTW.

3.7 Herzieningsclausules (meeropties)

De volgende herzieningsclausules met betrekking tot de inhoudelijke scope zijn van toepassing:

1. Meeroptie voor het afnemen van fase 2 voor afdeling Hydrobiologie (eenmalige diensten en licenties voor langere periode) zoals gedefinieerd in paragraaf 3.4.
2. Meeroptie voor het afnemen van fase 3 voor afdeling Chemie (eenmalige diensten en licenties voor langere periode) zoals gedefinieerd in paragraaf 3.4.
3. Meeroptie voor het afnemen van fase 4 voor het uitbreiden voor externe gebruikers (licenties voor langere periode) zoals gedefinieerd in paragraaf 3.4.

Hiertoe is in het voorzienbaar inkoopvolume (zie paragraaf 3.6) een bedrag van € 30.000,- exclusief BTW per jaar opgenomen voor voorzienbaar meerwerk. Dit bedrag is geschat op basis van historische uitgaven aan een ander gelijksoortig informatiesysteem binnen AQUON.

3.8 Maximale duur samenwerking

AQUON wenst een langjarige overeenkomst met de nieuwe leverancier aan te gaan met een minimale totale looptijd van 4 jaar na implementatie en een maximale looptijd van 10 jaar.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

Inschrijvingen die per e-mail¹, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.5.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskluis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie² de beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de Beoordelingscommissie.

4.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig kan worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig is en/of aan wier Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers kunnen een aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden niet jegens Aanbestedende dienst afdwingen wanneer Aanbestedende dienst geen gebruik wenst te maken van zijn recht om gelegenheid tot herstel van een gebrek te geven. Indien de Aanbestedende dienst een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het UEA dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De ondertekening dient plaats te vinden door degene die hiertoe blijkt uit het Uittreksel van de KvK zelfstandig en volledig tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel van de betreffende holding vennootschap toe te

¹ Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.5 bedoelde situatie.

² De beoordelingscommissie bestaat uit tenminste 5 onafhankelijke leden bestaande uit gebruikers, ICT- en financiële expertise die allen werkzaam zijn bij de Aanbestedende dienst.

voegen (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende dienst in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel als bedoeld in paragraaf 5.2 dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel. Let op: De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optie jaren.

5 Eisen aan de Inschrijver

5.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving door Aanbestedende dienst, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet - op verzoek van de Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden, waaronder onder andere het Programma van Eisen, de Overeenkomst van AQUON, meest recente versie verwerkersovereenkomst AQUON en de Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018) AQUON.

Instructies bij aanleveren identificatiegegevens bij verificatie

Een kopie van het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK Uittreksel) dient voorafgaande aan het verificatiegesprek met de voorlopig gegunde partij overgelegd te worden.

Bij een Combinatie/beroep op een derde als Onderaannemer in verband met Geschiktheidseisen dienen alle leden van de Combinatie/ de betreffende Onderaannemer deze instructies met betrekking tot de identificatiegegevens te volgen en de betreffende documenten over te leggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Inschrijving de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der Combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten op de in het UEA aangegeven wijze worden ingevuld en ondertekend en bij de Inschrijving worden ingediend.

Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten. Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie eveneens 5.3), dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden in geval van Inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Instructies bij Uitsluitingsgronden
<p><i>Inschrijvers</i></p> <p>Inschrijvers verklaren middels het UEA dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen niet van toepassing zijn. Hiertoe dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 3, rechtsgeldig ondertekend te worden en geüpload te worden. Ook van derden waarop Inschrijvers in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 3 te worden geüpload.</p>
<p><i>Combinanten</i></p> <p>In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie deze instructies ten aanzien van de Uitsluitingsgronden te volgen en de documenten op de voor Inschrijvers beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.</p>

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op Overheidsopdrachten. Een ondernemer kan met een GVA aantonen dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d Aanbestedingswet voor zover het een onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen zeven Kalenderdagen een GVA bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving

5.3 Geschiktheidseisen

Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat op het moment van Gunning en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen. Met uitzondering van de vereiste kerncompetenties dient Inschrijver de bewijsvoering In het verificatiegesprek te overleggen. Geschiktheidseisen geven het niveau aan van de bekwaamheden die de Inschrijver minimaal moet hebben om in aanmerking te komen voor Gunning.

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

A. Financieel-economische draagkracht

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn. Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 500.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 1.000.000,-.

B. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met het leveren van de dienstverlening dienen maximaal drie referenties vanaf 1 september 2019 te worden aangeleverd.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De dienstverlening bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Opdrachtnemer verleent toestemming aan de Opdrachtgever tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.
- Eén referentieopdracht kan maximaal ter bewijsvoering voor twee kerncompetenties ingezet worden.
- Het is niet toegestaan meerdere referenties te gebruiken om één kerncompetentie aan te tonen.

De volgende kerncompetenties zijn essentieel voor de succesvolle uitvoering van de onderhavige Opdracht:

- 1. Het leveren c.q. beschikbaar te stellen van een Asset Management Systeem als SaaS-oplossing en het periodiek leveren van updates en upgrades ten behoeve van het systeem bij een instelling voor een overheidsorganisatie (waterschap, gemeente, provincie, het Rijk, GR), zorginstelling of laborganisatie:**
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om een Asset Management Systeem te leveren c.q. beschikbaar te stellen via het internet als online dienst.
 - b. Omvang: Het betreft een Asset Management Systeem functionaliteit opererend voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 100 medewerkers.
- 2. Het projectmatig implementeren van een Asset Management Systeem voor een overheidsorganisatie (waterschap, gemeente, provincie, het Rijk, GR), zorginstelling of laborganisatie:**
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om een Asset Management Systeem in te richten, implementeren, en opleveren dat volledig opereert conform de voor opdrachtgever geldende vigerende wet- en regelgeving.
 - b. Omvang: Het betreft een volledig opgeleverde en geaccepteerde implementatie van een Asset Management Systeem voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 100 medewerkers.
- 3. Het bieden van professionele ondersteuning op zowel technisch als functioneel gebied ten behoeve van een Asset Management Systeem:**
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om complexe en urgente vragen, incidenten en problemen van technische en functionele aard aangaande complexe informatiesystemen op een professionele, gestructureerde wijze binnen de beschikbare tijd op adequate wijze op te lossen en hierover volledig en accuraat te rapporteren en communiceren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze ondersteuning op afstand en op de fysieke locatie bij de opdrachtgever kan plaatsvinden.
 - b. Omvang: het betreft de professionele ondersteuning ingericht voor een organisatie waarbij in totaal tenminste 25 incidenten, vragen en/of wijzigingen per jaar worden afgehandeld.

Vergelijkbaar qua aard

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeen komt met de essentiële onderdelen van de opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving (zie hoofdstuk 3) en de onderkende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

Vergelijkbaar qua omvang

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die in relatie tot en onderbouwing van één of twee specifieke kerncompetenties minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang behorend bij de te onderbouwen kerncompetentie(s). Uit

de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

Instructies
1. U uploadt de ingevulde referenties. Gebruik hiertoe Bijlage 4.
2. De referentiebeschrijvingen beslaan <u>per referentie</u> in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig, inclusief Bijlagen).
3. Bij een Combinatie/ Samenwerkingsverband dienen alle leden van de Combinatie/ het Samenwerkingsverband gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

5.4 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht

Een ondernemer kan zich in verband met de Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht zo nodig beroepen op de draagkracht van een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon. Bijlage 1 bevat daartoe een verklaring, die na voorlopige Gunning als onderdeel van de verificatiedocumenten door Inschrijver moet worden ingebracht indien door Inschrijver in verband met financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan op een derde. Tevens dienen dan bij de verificatie de in paragraaf 5.2 gevraagde bewijsstukken ten aanzien van de derde te worden ingebracht.

5.5 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver te voldoen, beroepen op de ervaring en middelen van derden. Een derde kan zowel een Onderaannemer betreffen als ook een ander lid van de Combinatie. Bij de Inschrijving dienen dan de ingevulde referenties van de betreffende derde te worden geüpload en bij de verificatie dienen de andere bewijsstukken van de derde in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te worden ingebracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde dan dient de betreffende Inschrijver een kopie van de verklaring (of overeenkomst) tussen de Inschrijver en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de Inschrijver onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de Inschrijver ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Zie Bijlage 7. De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien sprake is van een gewone Onderaannemer, een Onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in verband met de Geschiktheidseisen, dan kan de Onderaannemer(s) in het UEA in Deel II D worden vermeld door op de vraag "Is de ondernemer van plan een gedeelte van de Opdracht in Onderaanneming aan derden te geven" bevestigend te antwoorden, waarbij in de toelichting de statutaire naam van de ondernemer en de rol van de Onderaannemer vermeld dient te worden. Het

inzetten van Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

5.6 Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden

Er dient in geval van een voorlopige Gunning een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende derde bij de verificatiedocumenten te worden gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten tevens een volmacht te worden aangeleverd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet.

6 Uitvoeringsvoorwaarden en Subgunningscriteria

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

6.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Uitvoeringsvoorwaarden zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de onderstaande uitvoeringsvoorwaarden alvorens de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria. Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle onderstaande uitvoeringsvoorwaarden.

#	uitvoeringsvoorwaarden	zie
1.	Concept Overeenkomst AQUON	Bijlage 5
2.	Meest recente versie verwerkersovereenkomst AQUON	Bijlage 5
3.	Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018) AQUON	Bijlage 5
4.	Programma van Eisen	Bijlage 8

6.2 Gunningssystematiek

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

6.3 Overzicht minimum Gunningeisen, Gunningcriteria en wegingen

Om de EMVI te bepalen zijn door Opdrachtgever Subgunningcriteria opgesteld bij het gunningscriterium Kwaliteit en zijn er Subgunningcriteria opgesteld bij het gunningscriterium Prijs. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

#	Omschrijving Subgunningscriteria	Maximale punten	Weging	Maximale gewogen punten
Subgunningscriterium: Kwaliteit		100	75%	75
1.	Plan van aanpak en werkwijze	100	30%	30
2.	Visie op de oplossing en toekomst	100	25%	25
3.	Productdemonstratie	100	20%	20
Subgunningscriteria: Prijs		100	25%	25
4.	All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support	100	20%	20
5.	Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling	100	5%	5
Totaal		100	100%	100

6.4 Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze

Uitgangspunt van de uitvoering van het plan van aanpak is dat een probleemloze werking van het AMS kan worden gegarandeerd. Uit uw beschrijving dient een werkwijze met aanbestedende dienst naar voren te komen waaruit de meerwaarde en kennis voor Aanbestedende dienst blijkt.

#	Beoordelingscriteria	Weging
Initiële implementatie (fase 1A + 1B)		
1	<p><u>Implementatie, testen, opleiden, documenteren en rapporteren</u>: Wijze waarop uw plan van aanpak en projectorganisatie aandacht besteedt aan het implementeren, initieel vullen, testen, opleiden, documenteren en rapporteren van de resultaten hiervan met betrekking tot de applicatie.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een (blijvende) probleemloze en foutloze werking, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	30%
2	<p><u>Doorlooptijd</u>: Mate waarin het plan van aanpak duidelijk en aannemelijk maakt dat de gestelde doelen en resultaten (inclusief de gevraagde opleidingen) binnen de beschikbare tijd gerealiseerd zullen worden.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de tijdige realisatie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	15%
3	<p><u>Koppelingen</u>: Mate waarin binnen uw plan van aanpak aandacht wordt besteed aan de realisatie van de in de aanbestedingsdocumentatie genoemde koppelingen inclusief het testen, de vastlegging en rapportage.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat u - ten behoeve van de succesvolle uitvoering van de Opdracht - in staat bent om de (kennis van de) medewerkers op de juiste manier te betrekken bij uw werkzaamheden, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i></p>	25%
4	<p><u>Risicomanagement en risicodossier</u>: Beschrijf uw aanpak ten aanzien van risicomanagement alsmede de drie belangrijkste risico's die gebaseerd zijn op uw ervaring, die relevant zijn voor de samenwerking tussen uw organisatie en AQUON en het behalen van de gewenste resultaten. Risicomanagement betreft het doorlopend identificeren en kwantificeren van risico's en het vaststellen en implementeren van mitigerende maatregelen.</p> <p>Benoem niet alleen de risico's en waarom het risico's betreffen, maar neem ook mitigerende maatregelen alsmede een onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie. De geïdentificeerde risico's dienen geprioriteerd (de grootste/belangrijkste risico's als eerste) te worden.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving (aanpak risicomanagement en risicodossier) Aanbestedende dienst meer vertrouwen geeft in de effectieve en efficiënte mitigatie van de voor deze opdracht relevante risico's, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i></p>	10%
5	<p><u>Draagvlak en capaciteit bij Opdrachtgever</u>: Uw beschrijving van hoe u optimaal gebruik denkt te maken van de beschikbare kennis en tijd van medewerkers van de Opdrachtgever.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat u -ten behoeve van de succesvolle uitvoering van de Opdracht- in staat</i></p>	10%

	<i>bent om de (kennis van de) medewerkers op de juiste manier te betrekken bij uw werkzaamheden, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i>	
Hosting, beheer en onderhoud		
6	<p><u>Beheerorganisatie (na acceptatie):</u> Wijze waarop u zowel uw aanpak als de aansturing, de communicatie, rapportage en escalatie richting Opdrachtgever vorm geeft, op een manier dat dit een efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt. Ga in op o.a. de volgende zaken: a) beschrijving van de organisatorische opzet van de gebruikersondersteuning, b) het te verrichten applicatiebeheer (testen, accepteren en uitrollen van updates en upgrades) en c) technisch beheer.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw inrichting van de beheerorganisatie een succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	10%
	Totaal	100%

N.B. Er geldt dat om voor Gunning in aanmerking te komen de Inschrijver tenminste een score van **60% van het totaal aantal punten op het Subgunningcriterium Plan van aanpak en werkwijze** dient te behalen. Inschrijvingen die niet de vereiste minimum score behalen worden door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd.

Voor het plan van aanpak en werkwijze implementatie kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal vijftien (15) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig). Zie Bijlage 15 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Voor de score op de onderdelen "Implementatie, testen, opleiden, documenteren en rapporteren" en "Koppelingen" is niet alleen het Plan van aanpak en werkwijze bepalend maar ook een toelichtende presentatie.

Presentatie

Tijdens de presentatie vraagt de Beoordelingscommissie een mondelinge toelichting op Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze implementatie:

- Implementatie, testen, opleiden, documenteren en rapporteren
- Koppelingen

De presentatie per Inschrijver duurt inclusief vragenronde maximaal 40 minuten. Alle Inschrijvers zullen exact dezelfde presentatietijd krijgen. De Beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk. Binnen de presentatie worden beide onderdelen beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria als in de tabel hierboven beschreven voor de specifieke onderdelen.

6.5 Subgunningscriterium 2: Visie op de oplossing en toekomst

#	Beoordelingscriteria	Weging
1	<p><i>Configureerbaarheid c.q. beheersbaarheid en uitbreidbaarheid:</i> Uw visie beargumenteert vanuit de software-, systeem- en opslag- en archiveringsarchitectuur van het systeem inclusief workflow-functionaliteit en de ontwerpmethodiek hoe de configureerbaarheid c.q. parametrizeerbaarheid gegarandeerd kan worden ten behoeve van de gewenste maximale zelfredzaamheid door AQUON.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving de Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u geboden oplossing (qua architectuur en ontwerp) over de configureerbaarheid c.q. parametrizeerbaarheid beschikt om in te spelen op (eventuele) toekomstige proceswijzigingen en eisen, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	75%
2	<p><i>Rollen/rechten/spelregels voor correct en fijnmazig gebruik:</i> Uw visie met betrekking tot het benodigde model van rollen, rechten en spelregels dat nodig is om gebruikers te sturen in het correct gebruik van het systeem inclusief workflow functionaliteit. Denk hierbij o.a. aan de verschillende afdelingen van AQUON (ICT, M&L, Hydrobiologie en Chemie) inclusief verschillende functies binnen deze afdelingen.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving de Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat met uw aanpak en inzet van methoden en technieken, correct en fijnmazig gebruik kan worden afgedwongen, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	25%
Totaal		100%

Voor de visie kan in totaal 100 punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten voor het visiedocument verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal vijf (5) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig). Zie Bijlage 15 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Voor de score op het onderdeel Visie op de oplossing en toekomst is niet alleen het schriftelijke plan Visie op de oplossing en toekomst bepalend maar ook een toelichtende presentatie.

Presentatie

Tijdens de presentatie vraagt de Beoordelingscommissie een mondelinge toelichting op Kwaliteitscriterium 2: Visie op de oplossing en toekomst:

- Configureerbaarheid c.q. beheersbaarheid en uitbreidbaarheid

De presentatie per Inschrijver duurt inclusief vragenronde maximaal 20 minuten. Alle Inschrijvers zullen exact dezelfde presentatietijd krijgen. De Beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk. Binnen de presentatie wordt het onderdeel beoordeeld aan de hand van het beoordelingscriterium als in de tabel hierboven beschreven.

6.6 Subgunningscriterium 3: Productdemonstratie

Demonstratie

Openbare Europese aanbesteding voor de inkoop van Asset Management Systeem - AQUON

Voor de interactieve demonstratie - incl. het stellen van vragen - van de proefopstelling wordt per Inschrijver maximaal 2 uur uitgetrokken. De Inschrijver dient de aangeleverde productdemonstratiebeschrijving te volgen tijdens de interactieve demonstratie. Deze beschrijving is slechts richtinggevend, de regie van de productdemonstratie ligt te allen tijde bij AQUON. Vragen worden doorlopend tijdens de sessie gesteld.

Bij voorkeur registreert de opdrachtgever tijdens de productdemonstratie het besprokene (audio) en mogelijk ook het getoonde (video), maar is niet gehouden noch verantwoordelijk deze verslaglegging aan Inschrijvers te verstrekken. Zoals de naam al aangeeft gaat het bij een productdemonstratie om het tonen van het werkende product. Een demonstratie middels video-playback of presentatie (bijv. PowerPoint) is niet toegestaan.

Duur en weging

#	Onderdelen productdemonstratie	Duur	Weging
	Demonstratie functionaliteiten	2 uur	100%

Beoordelingscriteria

De applicatie wordt beoordeeld op de onderstaande onderdelen (a. en b.), die onderling een gelijke weging hebben.

a. Functionaliteit en overzichtelijkheid

- De mate waarin een gebruiker op basis van een eenvoudige werking functionaliteit volledig kan uitvoeren tegen minimale handelingen/schermen/fouten/wachttijd en aan de hand van een logische volgorde van handelingen.
- De mate waarin de getoonde informatie via minimale gebruikershandelingen en verschillende manieren toe te spitsen is naar de gezochte informatie, waarbij minder handelingen/schermen beter is.
- De mate waarin de getoonde informatie (vooral/alleen) relevant is voor het uitvoeren van de handeling noodzakelijk zijn (bruikbaarheid van gegevens).
- De mate waarin de getoonde informatie duidelijk georganiseerd op het scherm staat (structuur van schermen) en leesbaar is (leesbaarheid van schermen).

b. Gebruikersvriendelijkheid

- De mate waarin herbruikbaarheid van gegevens mogelijk gemaakt wordt (o.a. via geautomatiseerde mechanismen waarbij zo veel mogelijk gegevens vooraf worden ingevuld en gevalideerd, het automatisch aanvullen van gegevens, 'slepen' van objecten voor hergebruik), waarbij meer herbruikbaarheid beter is.
- In geval van gebruik op een laptop of desktop computer:
 - De mate waarin de applicatie volledig via zowel muis- als toetsenbordbediening te bedienen is, waarbij meer bediening via zowel muis- als toetsenbord beter is.
- In geval van gebruik op een mobiel apparaat met touchscreen:
 - De mate waarin de applicatie volledig via touch te bedienen is, waarbij meer wordt aangesloten aan de standaarden voor touchbediening voorgeschreven

vanuit het OS en de applicatie minder haperingen vanuit de touchbediening beter is.

- De mate waarin de applicatie gelijke menu's, knoppen, terminologie en pictogrammen met eenzelfde betekenis binnen de gehele applicatie hanteert, waarbij meer eenduidigheid beter is.
- De mate waarin de applicatie doet wat je verwacht, het gedrag van de applicatie voorspelbaar is.
- De mate waarin de schermen voor zichzelf sprekend zijn, zonder instructie vooraf duidelijk is waar de schermen voor zijn bedoeld.
- De mate waarin er verschillende ondersteuningsmogelijkheden (denk aan contextgevoelige helpfunctie, digitale handleidingen, interactieve tips en hints tijdens het gebruik, FAQ, chatfunctie en instructievideo's) voor gebruikers beschikbaar zijn.

Praktische informatie voor presentaties en demonstratie

De presentaties en demonstratie vindt per Inschrijver op een nader te bepalen locatie plaats op maandag 3 oktober 2022 tussen 9.00 en 16.00 uur of dinsdag 4 oktober 2022 tussen 9.00 en 16.00 uur. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk op 27 september via TenderNed de definitieve uitnodiging voorzien van datum en aanvangstijdstip.

De proefopstelling omvat een volledige en zelfstandige basisinstallatie en configuratie van de aangeboden software-oplossing, op een omgeving van de Inschrijver zelf, inclusief de volledige inrichting van een (fictieve) gelijksoortige organisatie.

Om de beoordelaars zo goed mogelijk in staat te stellen om de applicatie te beoordelen, dient bij uw demonstratie op de volgende aspecten te worden gelet:

- Toon per gevraagd scenario (zie Bijlage 14) als eerste de kortst mogelijke werkwijze binnen uw applicatie.
- Toon per gevraagd scenario zo veel mogelijk alternatieve werkwijzen binnen uw applicatie om tot hetzelfde resultaat te komen.
- Toon zo veel mogelijk de wijze waarop een gebruiker ondersteund wordt tijdens het gebruik van de applicatie (invulsuggesties, automatisch aanvullen van invoer, invoermaskers, invoervalidatie, contextgevoelige helpfunctie, chat, tooltips, hints, helpballonnen, instructievideo's, hergebruik van invoer/zaken/andere items, et cetera).

6.7 Subgunningscriterium 4: All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support

Inschrijver vult de prijzen in van de hieronder genoemde eenmalige en terugkerende diensten.

Prijsopgave all-in totaalprijs tot 1-4-2033 (inclusief alle opties)

Uw prijsopgave	
Totaalprijs	€
Bandbreedte totaal	Minimaal: € 218.525,- Maximaal: € 720.575,-
<u>Toelichting</u>	

Implementatiekosten : A +		
M&L	: (6 beheerders x B1 x 120 maanden) + (54 gebruikers x B2 x 120 maanden) +	
Hydrobiologie	: (3 beheerders x B1 x 111 maanden) + (30 gebruikers x B2 x 111 maanden) +	
Chemie	: (6 beheerders x B1 x 99 maanden) + (75 gebruikers x B2 x 99 maanden)	
A. Eenmalige diensten		Vaste prijs (all-in)
Fase 1A + 1B (afdeling M&L)		
Implementatie, inrichten, testen, documenteren en rapporteren		€
Koppelingen ³ (Nrs. 1 t/ 4)		€
Initiële vulling/conversie		€
Opleidingen en documentatie		€
Fase 2 (afdeling Hydrobiologie)		
Implementatie, inrichten, testen, documenteren en rapporteren		€
Initiële vulling/conversie		€
Opleidingen en documentatie		€
Fase 3 (afdeling Chemie)		
Implementatie, inrichten, testen, documenteren en rapporteren		€
Initiële vulling/conversie		€
Opleidingen en documentatie		€
Bandbreedte sub totaal (som van alle eenmalige kosten: fase 1 t/m 3)		Minimaal: € 50.000,- Maximaal: € 125.000,-
B. Terugkerende diensten		Prijs per maand per type gebruiker (all-in)
B1	Beheerders: licenties (gebruikersrecht) inclusief hosting, technisch beheer, onderhoud en ondersteuning	€
	Bandbreedte	Min.: € 50,- per maand Max.: € 100,- per maand
B2	Standaardgebruiker: licenties (gebruikersrecht) inclusief hosting, technisch beheer, onderhoud en ondersteuning	€
	Bandbreedte	Min.: € 5,- per maand Max.: € 25,- per maand

³ Overige koppelingen op basis van nacalculatie.

Toelichting op type gebruikers

Type gebruiker in het AMS	Rol intern bij AQUON	Toelichting
Beheerder (werken met alle platformen: backoffice applicatie en mobiele app/mobiele web versie)	Functioneel beheerders/ sleutelgebruiker	Voor het dagelijks beheer van de assets in het systeem en de monitoring van de werkzaamheden met daarbij overkoepelende rechten over alle assets per team. Rechten om nieuwe assets te registreren, om bij bestaande assets alle wijzigingen/processen (zie apparaat beheerder) te registreren. Rechten om systeem (o.a. workflow en templates) in te richten.
Standaardgebruiker (werken vanuit mobiele app/mobiele web versie)	Apparaat beheerder	Heeft alle rechten op bepaalde assets (bijvoorbeeld binnen een team, dan wel binnen een categorie of aan gebruiker toegewezen assets): rechten om onderhoud en kalibratie van asset te registreren, locatie aan te passen, asset weer in gebruik te nemen (na storing).
	Medewerker	Raadpleegt het systeem, registreert beperkte werkzaamheden (rechten om asset buiten gebruik/in storing te melden, informatie te bekijken, dagelijkse controlemeting uit te voeren) aan assets.

Zie het Programma van Eisen voor de vereiste, minimale functionaliteit per type gebruiker.

Voor de totale all-in prijs kan in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden. Bij de all-inclusive prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.
- De prijzen die u hier opgeeft per onderdeel gelden als maximum en vaste prijzen en worden als zodanig opgenomen in de Overeenkomst na gunning. Dit betekent voor concrete offertes die door u gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebracht dat de gehanteerde prijzen voor de door u geprijsde onderdelen gelijk zijn aan of lager dan in de Overeenkomst is opgenomen.
- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en na toestemming van de Opdrachtgever.

- Er wordt op basis van daadwerkelijk gebruik (aantallen) op maandbasis naar rato op basis van de opgegeven kosten voor de licenties (gebruiksrecht) verrekend.

In Bijlage 13: Prijsopgave dient bovenstaande tabel te worden ingevuld (en ondertekend).

6.8 Subgunningscriterium 5: Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling

Voor het op afroep door AQUON inrichten dan wel configureren van (additionele) functionaliteit in het AMS vraagt AQUON om een vast gemiddeld uurtarief voor een ervaren consultant (in ieder geval medioren met tenminste 3 jaar relevante werkervaring) uit te vragen conform hetzelfde het lineaire prijsmodel (zie 7.3) met hierbij een bandbreedte van € 100,- tot en met € 150,-. Dit betreffen all-in tarieven exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten. Wanneer een Inschrijver een meerwerkuurtarief van € 125,- aanbiedt, dan zal deze een score op dit onderdeel van 50 punten, van de in totaal 100 punten, behalen.

Prijzenblad en voorwaarden

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling/configuratie	Ondergrens	Bovengrens
€ <invullen door Inschrijver>	€ 100	€ 150

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen; behoudens voorrijkosten van maximaal € 60,- exclusief BTW (eenmaal) per dag op locatie bij AQUON. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

In Bijlage 13: Prijsopgave dient het gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling te worden ingevuld (en ondertekend) waarbij het tarief binnen de bandbreedtes dient te liggen. Indien er prijzen buiten de bandbreedtes worden ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

7 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

7.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Opdrachtgever een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen.

7.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria

Elk beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit waarderingen toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per (sub)gunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komen ze na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve score per (sub)gunningscriterium. De totaalscore per (sub)gunningscriterium wordt bepaald door de consensus score.

Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningscriterium wordt de eindscore per Subgunningscriterium berekend. Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen.

Voor ieder Subgunningscriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Voor het Subgunningscriteria “Plan van aanpak en werkwijze” en “visie op de oplossing en toekomst” wordt per onderdeel in consensus een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/demonstratie) geeft Opdrachtgever zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/demonstratie) geeft Opdrachtgever redelijk veel vertrouwen	80% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/demonstratie) geeft Opdrachtgever voldoende vertrouwen	60% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/demonstratie) geeft Opdrachtgever beperkt vertrouwen	40% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/demonstratie) geeft Opdrachtgever geen vertrouwen	20% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/demonstratie) ontbreekt	0% van de te behalen punten

7.3 Beoordelingsmethodiek kwantitatieve Subgunningscriteria

Subgunningscriteria “All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support” en “Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling”

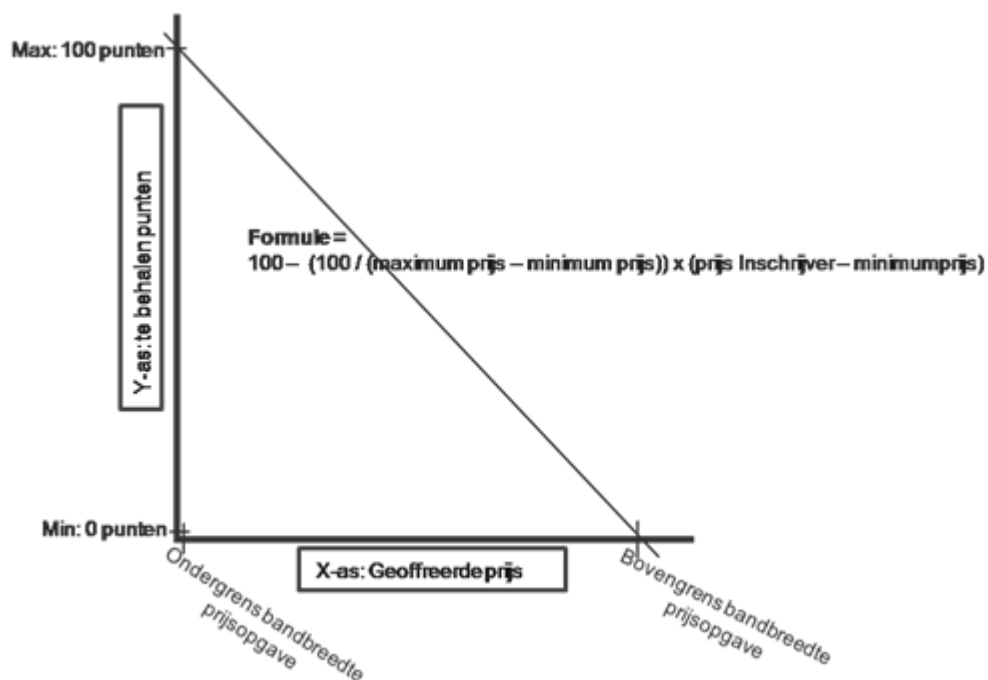
Voor de Subgunningscriteria “All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support” en “Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling” kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten per criterium behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningscriterium wordt het gewogen puntentotaal per Subgunningscriterium berekend.

Per Subgunningscriterium prijs wordt een bandbreedte aangegeven waarbinnen geprijsd dient te worden. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn dan ongeldig.

Voor de (rekenkundige) totaalprijs geldt dat de score per prijscomponent wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten Inschrijver =

$$100 - (100 / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$



Hieronder volgt een rekenvoorbeeld, waarbij de minimumprijs € 1.500.000,- bedraagt en de maximumprijs € 2.500.000,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 1.500.000) = \text{score Inschrijver}$$

Stel iemand biedt een prijs € 1.800.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (1.800.000 - 1.500.000) = 70 \text{ punten.}$$

7.4 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever de Inschrijvingen toetsen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidscriteria. Uitsluitend Inschrijvers op wie (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die (ii) aan alle Geschiktheidscriteria voldoen, worden beoordeeld op de gestelde gunningcriteria en komen voor (voorlopige) Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De kwalitatieve Subgunningcriteria worden beoordeeld door de leden van de Beoordelingscommissie. Na de individuele beoordeling worden de Inschrijvingen tijdens de gezamenlijke Beoordelingscommissievergadering nader besproken alvorens tot een definitieve individuele beoordeling te komen.

7.5 Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag

Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per Subgunningcriterium met elkaar worden vergeleken.

Ten eerste zullen de Subgunningcriteria worden besproken aan de hand van de verschillende individuele beoordelingen door de commissieleden. Indien blijkt dat de scores van een of meerdere beoordelaars bij een van de onderdelen significant van elkaar of van het gemiddelde afwijken ($\geq 50\%$ verschil), zullen de commissieleden door middel van een groepsdiscussie achterhalen waarom deze beoordelingen van het antwoord van elkaar afwijken.

Na deze discussie bepalen de commissieleden individueel hun definitieve score per onderdeel. De commissieleden zijn niet verplicht om allemaal hetzelfde beoordelingspercentage te geven (dus geen verplichte consensus voor ieder onderdeel).

Om tot de definitieve score per onderdeel te komen, wordt het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel vermenigvuldigd met het gemiddelde beoordelingspercentage.

Pas na vaststelling van de scores op de overige Subgunningcriteria worden de scores van de Inschrijvers op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de beoordelaars. Op deze manier wordt voorkomen dat tijdens de discussie over de overige Subgunningcriteria beïnvloeding plaatsvindt door de kennis bij de commissieleden van de opgegeven prijzen.

7.6 Bekendmaking gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven.

Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

7.7 Verificatie

Na voorlopige Gunning vindt er een verificatie plaats aan de hand van een gesprek en indien gewenst door de Aanbestedende dienst een zogenaamde verificatie Proof of Concept (PoC) op locatie van de *Openbare Europese aanbesteding voor de inkoop van Asset Management Systeem - AQUON*

Opdrachtnemer. Inschrijver dient hiertoe dinsdag 11 oktober 2022 tussen 9.00 en 16.00 uur beschikbaar te houden. Doel is de verificatie van de winnende Inschrijving.

Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst - aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatiegesprek. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

8 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw. Enkel een vergoeding van inschrijfkosten in geval van een laattijdige intrekking van de Aanbesteding wordt niet op voorhand uitgesloten. In een dergelijke situatie zal de Aanbestedende dienst beoordelen of enige kostenvergoeding in de gegeven omstandigheden passend is.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document. Het recht om in rechte een beroep te doen op de onrechtmatigheid van (onderdelen van) de aanbestedingsstukken vervalt door de Inschrijving.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in 2.3 aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de Aanbesteding en gelijkheid van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten (waaronder Nota's van Inlichtingen), prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst - prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Openbare Europese aanbesteding voor de inkoop van Asset Management Systeem - AQUON

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

<i>Aanbestedende dienst</i>	: AQUON fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Belanghebbende</i>	: Zoals neergelegd in artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht wordt als een Belanghebbende aangemerkt: “de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon wiens belang rechtstreeks bij het besluit is betrokken”. Er dient hierbij causaliteit te bestaan tussen de gevolgen van het besluit en het geraakte belang van de natuurlijk en/of rechtspersoon. Een afgeleid belang (door een besluit in eigen belang is getroffen middels een civielrechtelijke Overeenkomst) is niet voldoende om te kunnen spreken van een Belanghebbende.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijf (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: De termijn van 20 Kalenderdagen waarbinnen Inschrijvers via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.

<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.
<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.
<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen, zoals opgenomen in hoofdstuk 5. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de Opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
<i>Gunning</i>	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Inschrijvers die aan geen enkele Uitsluitingsgrond voldoen, en daarnaast voldoen aan alle minimumeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
<i>Gunningfase</i>	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving verrichten welke beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningcriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: Het document waarin de Subgunningcriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de) Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
<i>Gunningvoornemen</i>	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;.
<i>Inschrijver</i>	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen

	voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaald op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving gaat uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdagen en zondagen tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Leverancier</i>	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Aanbestedende dienst verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw. In geval van een ingrijpende wijziging bij een Nota van Inlichtingen kan dit gecombineerd worden met een rectificatie van de aankondiging en verlenging van de inschrijftermijn.
<i>Onderaannemer</i>	: Een Onderaannemer waarop door de Aanbestedende dienst in verband met de Geschiktheidseisen inzake eisen van economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan en die daadwerkelijk als Onderaannemer zal worden ingezet.
<i>Opdracht</i>	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 3, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
<i>Overeenkomst</i>	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht die door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke

	voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: Een Overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1 Aw. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de Aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat: <ul style="list-style-type: none"> a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de Inschrijvingen (o.a. namen Inschrijvers, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal uiterlijk binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers gaan door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.
<i>Raamovereenkomst</i>	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Selectie</i>	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieleidraad.
<i>Selectiecriteria</i>	: Selectiecriteria zijn de criteria of eisen aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst Gegadigden selecteert en uitnodigt tot het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 2.99 Aw.
<i>Selectiefase</i>	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-

	openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst minimaal vijf Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De Aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
<i>Selectieleidraad</i>	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Selectievoornemen</i>	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
<i>Subgunningcriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het Gunningscriterium EMVI.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
<i>Uittreksel</i>	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk tien dagen vóór de deadline van het indienen van de Inschrijvingen aan Inschrijvers worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan Inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding, behoudens het bepaalde in artikel 1.1 van dit Aanbestedingsreglement, waarbij uitsluitend Aanbestedende dienst bepaalt of enige vergoeding passend is.

Afdeling 4. Inschrijvingen

Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele Inschrijving, inclusief de beantwoording van de Subgunningcriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in het UEA de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er, ondanks de getroffen maatregelen in hoofdstuk 6.4, sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst tenminste gedurende de Gestanddoeningstermijn de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Leverancier initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen en, in geval van een hoger beroep, voor de duur van twee weken na het moment van een arrest in hoger beroep.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden

Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische band met deze derden en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de Opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst eist dat de Onderaannemer (de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van Gunning van de Opdracht), daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 Onderaannemers⁴

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere Onderaannemers (zogenaaamde gewone Onderaannemers), wie dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een Onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet.

Artikel 6.2

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de Onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die Onderaannemer te vervangen door een Onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Afdeling 7 Combinaties

Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. van ieder van de Combinanten moet bij Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden overgelegd.
- b. De Combinanten aanvaarden door Inschrijving jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden;
- c. de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.
- d. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na Gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

⁴ Een Onderaannemer kan ook een derde (Onderaannemer) zijn waarop een Gegadigde of een Inschrijver een beroep doet in verband met de financieel-economische draagkracht of technische en/of beroeps bekwaamheid. In dat geval is het bepaalde in afdeling 6 ook van toepassing.

Artikel 7.4

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen en/of indien de wettelijke voorschriften inzake wezenlijke wijziging daaraan in de weg staan.

Afdeling 8. Ongeldigheid Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

Een Inschrijving kan ongeldig worden verklaard en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.
- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Gunningleidraad.

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 8.3 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Ontbreken van bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst is niettemin bevoegd (maar niet verplicht) om gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken indien een herstel van gebreken in een voorkomend geval niet in strijd is met de beginselen van transparantie en gelijke behandeling.

Artikel 8.4 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

- a. Een manipulatieve Inschrijving:
Een manipulatieve Inschrijving is een Inschrijving met het oogmerk gericht op het beperken van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan

worden door de Inschrijver en deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies zal proberen terug te verdienen en/of een Inschrijving die de Gunningssystematiek frustreert.

b. Een voorwaardelijke Inschrijving:

Een aan voorwaarden verbonden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, Inschrijving. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.

c. Inschrijving ontstaan door Collusie:

Een Inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen.

Artikel 8.5 Afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen. Daar waar bij de beantwoording van een kwalitatief gunningcriterium een maximum aantal pagina's is voorgeschreven zal louter de verstrekte informatie tot het vermelde maximum aantal pagina's beoordeeld worden. Het meerdere zal derhalve niet beoordeeld worden. Eventuele voorbladen, inhoudsopgaven tellen niet meer voor het bepalen van het aantal pagina's. Als extra pagina (bovenop het genoemde maximum bij het betreffende criterium) mag Inschrijver - indien dat gevraagd wordt bij het betreffende kwalitatieve Gunningcriterium - wel een planning op A3 formaat toevoegen.

Artikel 8.6 Eén Inschrijving

Een onderneming mag (per perceel) slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten

Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingstukken berust bij de Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden veelevoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. verzet Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenloket

Ondanks de grootst mogelijke zorgvuldigheid die de Aanbestedende dienst in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft inzake deze Aanbesteding.

Uit de Aanbestedingswet en in het bijzonder de Gids Proportionaliteit vloeit voort dat een Aanbestedende dienst wordt geadviseerd om een onafhankelijk (laagdrempelig) klachtenloket in te stellen. Bij het klachtenloket kunnen potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers eventuele klachten indienen over lopende en uitgevoerde aanbestedingen. De Aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket ingericht. Klachten kunt u richten aan:

Klachtenloket AQUON
T.a.v. de heer S.D. van Beek
via de berichtenbox TenderNed

Artikel 10.2 Klachtenprocedure

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen en is overeenkomstig met het advies: 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. De contactpersoon genoemd in hoofdstuk 2.3 fungeert hierbij louter als contactpunt en maakt zelf geen deel uit van het klachtenmeldpunt.

De klacht moet betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding. Het is dus niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De klacht dient schriftelijk ingediend te worden en per mail verzonden te worden via de berichtenmodule van TenderNed.
 - b. De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - c. De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - d. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk en objectief persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase waarin de Aanbesteding zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
 - a. In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

- b. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal het geval zijn wanneer de klacht positief wordt beantwoord, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet worden benadeeld, dan wordt de klacht individueel beantwoord.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, wegens bijvoorbeeld het indienen van de klacht na voorlopige Gunning, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toediening of afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers worden medegedeeld.
5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een klacht bij de Aanbestedende dienst dan wel bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter, niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

Afdeling 11. Gunning

Artikel 11.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen via TenderNed en/of per e-mail en/of brief bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige Gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed en/of per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

Afdeling 12. Geschillenbeslechting

Artikel 12.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben Belanghebbenden gedurende 20 Kalenderdagen de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Geschillen als gevolg van een bezwaar tegen het hiervoor genoemde voornemen tot Gunning dienen uiterlijk binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Voor geschillen in verband met de aanbestedingsstukken wordt verwezen naar artikel 1.4.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon, schriftelijk toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Artikel 12.3 Vervaltermijn Selectiefase niet-openbare procedure

Indien Aanbestedende dienst een niet-openbare aanbestedingsprocedure voert, bestaat er in afwijking van artikel 12.1 en 12.2 voor Gegadigden de mogelijkheid binnen 10 Kalenderdagen na de gemaakte selectie van Gegadigden door Aanbestedende dienst, tegen die beslissing beroep in te stellen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland op straffe van verval van rechten. De termijn van 10 Kalenderdagen geldt dan ook als fatale vervaltermijn.

De vervaltermijn start de dag na de bekendmaking van de selectie van Gegadigden door de Aanbestedende dienst.

Indien de vervaltermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de vervaltermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of feestdag betreft.

Artikel 12.4 Tussenkost

Indien een Inschrijver een genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst aanvecht bij de voorzieningenrechter, heeft de in eerste instantie winnende Inschrijver het recht zich te voegen in de procedure middels tussenkost. Indien de in eerste instantie winnende Inschrijver hier niet voor kiest, vervalt het recht om in een nieuwe juridische procedure verweer te voeren tegen een eventueel door de rechter gewijzigd Gunningvoornemen.

Bijlagenoverzicht

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	57
Bijlage 2: Inschrijfformulier	58
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	65
Bijlage 4: Format voor referenties	66
Bijlage 5: concept Overeenkomst, model verwerkersovereenkomst AQUON en de Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018)	70
Bijlage 6: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.....	71
Bijlage 7: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	72
Bijlage 8: Programma van Eisen	73
Bijlage 9: Inventarislijst.....	74
Bijlage 10: Minimale serviceniveaus en onderhoud	75
Bijlage 11: Voorbeeld data koppelvlak.....	76
Bijlage 12: Documentatie marktconsultatie.....	77
Bijlage 13: Prijsopgave.....	78
Bijlage 14: Scenario's demonstratie	82
Bijlage 15: Documenten te uploaden (checklist).....	83

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht

[Statutaire naam derde is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Aanbestedende dienst toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Aanbestedende dienst dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst die door de Aanbestedende dienst met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van AQUON (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam derde] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Aanbestedende dienst bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze garantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2: Inschrijfformulier

A. Verklaring Inschrijving

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] schrijven door middel van dit Inschrijvingsformulier in op de Europese Aanbesteding inkoop van Asset Management Systeem AQUON.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van de Combinatie] verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van en gaat/gaan onvoorwaardelijk akkoord met de uitgangspunten, eisen en voorwaarden opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

[INVULLEN Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van de Combinatie] verklaart/verklaren al hetgeen zij aanlever(t)(en) in het kader van deze Aanbesteding naar waarheid is ingevuld. De Inschrijver verklaart tevens dat de gevolgde Aanbestedingsprocedure en de wijze waarop deze is vormgegeven begrijpelijk en transparant is.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] verklaart/verklaren dat deze Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Europese en/of het Nederlandse mededingingsrecht.

Als gemachtigde om [INVULLEN: statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van de Combinatie] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht onvoorwaardelijk en zonder enige beperking te vertegenwoordigen wordt [INVULLEN: naam gemachtigde] opgegeven.

Deze Inschrijving wordt gedurende tenminste 90 dagen na opening van de Inschrijving als onherroepelijk aanbod gestand gedaan. Deze Inschrijving wordt onvoorwaardelijk gedaan.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

B. Bedrijfsgegevens

U vult alleen het deel in dat op uw Inschrijving van toepassing is.

I Bedrijfsgegevens eigen onderneming

De Opdrachtgever zal het contact met de Inschrijver laten verlopen via een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze Aanbesteding en een eventueel af te sluiten Overeenkomst. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en de plaatsvervanger dienen in de Inschrijving vermeld te worden. Alleen gegevens die van toepassing zijn, behoeven te worden ingevuld.

A1. Bedrijfsgegevens en gegevens contactpersoon	
Statutaire naam	
Internetadres organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
Telefoonnummer	
E-mailadres bevoegde contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
A2. Gegevens plaatsvervangend contactpersoon	
Naam van plaatsvervangend contactpersoon	
Functie plaatsvervangend contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Statutaire naam	
Naam:	
Functie:	

Handtekening:	
Datum:	

II Bedrijfsgegevens in geval van hoofd-/onderaannemerschap

In geval er sprake is van onderaanneming dient duidelijk aangegeven te worden wie de hoofdaannemer is en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever, alsmede wie de onderaannemer(s) is/zijn en welke partij welke werkzaamheden uitvoert.

A. Gegevens organisatie hoofdaannemer	
Organisatiename	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie onderaannemer *	
Organisatiename	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	

Opgave uit te voeren werkzaamheden	
------------------------------------	--

***zoveel te herhalen als er aan onderaannemers aan deze Aanbesteding meedoen.**

Hiermee verklaart de hoofdaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaart de Inschrijver de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

III Bedrijfsgegevens in geval van een Samenwerkingsverband

In geval er sprake is van een Samenwerkingsverband dient duidelijk aangegeven te worden wie de leiding heeft van het Samenwerkingsverband en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

A. Gegevens organisatie penvoerder	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie leden van de Combinatie*	
Organisatienaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

--	--

*Zoveel te herhalen als er aan combinanten/samenwerkingspartners aan deze Aanbesteding meedoen.

Hiermee verklaart de penvoerder van het Samenwerkingsverband zich, samen met de andere combinantleden/samenwerkingspartners, zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaren zij de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

C. Bereidheidsverklaring

Voeg deze verklaring alleen toe als deze op u van toepassing is.

[Statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Opdrachtgever toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Opdrachtgever dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst die door de Opdrachtgever met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van AQUON (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] in geval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Opdrachtgever bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze concerngarantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4: Format voor referenties

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdrachten op middels het onderstaande invulformulier. Per kerncompetentie dient een separaat formulier te worden ingevuld.

Referentie kerncompetentie 1 (per referentie maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Laatste 3 jaren vanaf 1 september 2019
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: vanaf 1 september 2019
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 1	Het leveren c.q. beschikbaar te stellen van een Asset Management Systeem als SaaS-oplossing en het periodiek leveren van updates en upgrades ten behoeve van het systeem bij een instelling voor een overheidsorganisatie (waterschap, gemeente, provincie, het Rijk, GR), zorginstelling of lab organisatie Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
<u>Aard</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden. Minimumeis: Inschrijver is in staat om een Asset Management Systeem te leveren c.q beschikbaar te stellen via het internet als online dienst</i>	
<u>Omvang</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden. Minimumeis: Het betreft een Asset Management Systeem functionaliteit opererend voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 100 medewerkers</i>	
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		

Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Referentie kerncompetentie 2 (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)	
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever	
Type organisatie	
Algemene opdrachtomschrijving	
Omvang opdracht in euro's	Laatste 3 jaren vanaf 1 september 2019
Jaar van start uitvoering	Minimumeis: vanaf 1 september 2019
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 2 Het projectmatig implementeren van een Asset Management Systeem voor een overheidsorganisatie (waterschap, gemeente, provincie, het Rijk, GR), zorginstelling of lab organisatie Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis: Inschrijver is in staat om een Asset Management Systeem in te richten, implementeren, en opleveren dat volledig opereert conform de voor opdrachtgever geldende vigerende wet- en regelgeving</i>
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis: Het betreft een volledig opgeleverde en geaccepteerde implementatie van een Asset Management Systeem voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 100 medewerkers</i>
Plaats van uitvoering	

Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Referentie kerncompetentie 3 (per referentie maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)	
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever	
Type organisatie	
Algemene opdrachtomschrijving	
Omvang opdracht in euro's	Laatste 3 jaren vanaf 1 september 2019
Jaar van start uitvoering	Minimumeis: vanaf 1 september 2019
Ten bewijsovering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 3 Het bieden van professionele ondersteuning op zowel technisch als functioneel gebied ten behoeve van een Asset Management Systeem Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<p><i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i></p> <p><i>Minimumeis: Inschrijver is in staat om complexe en urgente vragen, incidenten en problemen van technische en functionele aard aangaande complexe informatiesystemen op een professionele, gestructureerde wijze binnen de beschikbare tijd op adequate wijze op te lossen en hierover volledig en accuraat te rapporteren en communiceren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze ondersteuning op afstand en op de fysieke locatie bij de opdrachtgever kan plaatsvinden</i></p>
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<p><i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i></p> <p><i>Minimumeis: het betreft de professionele ondersteuning ingericht voor een organisatie waarbij in totaal tenminste 25 incidenten, vragen en/of wijzigingen per jaar worden afgehandeld</i></p>

Plaats van uitvoering	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 5.3. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (1 september 2019 tot september 2022) naar tevredenheid van de toenmalige opdrachtgever zijn uitgevoerd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 5: concept Overeenkomst, model verwerkersovereenkomst AQUON en de Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018)

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 6: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7: Format bereidheidsverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Door middel van het ondertekenen van dit document verklaren:

1. de [statutaire naam Inschrijver], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Inschrijver”,

en

2. de [statutaire naam Verstrekker], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Verstrekker”,

dat:

Inschrijver, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, meer specifiek het Project ‘Inkoop van software’ zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en verzonden naar TenderNed op dinsdag 21 juni 2022, op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke bij Verstrekker beschikbare middelen ter zake van <technische bekwaamheid><beroepsbekwaamheid> als bedoeld in hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012, die voor de uitvoering van de Opdracht benodigd zijn, zulks in de meest brede zin van het woord en dat Verstrekker zich jegens de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen, ter beschikking te stellen voor de uitvoering van werkzaamheden die uit de Opdracht voortvloeien.

In tweevoud ondertekend op (.....), te (.....)

[Statutaire naam Inschrijver],

[Statutaire naam Verstrekker],

namens deze:

namens deze:

(.....)

(.....)

Invulinstructie:

- a) Een Inschrijver die geen beroep doet op beschikbare middelen van een derde behoeft deze verklaring niet in te vullen en in te leveren.
- b) Een Inschrijver die een beroep doet op de middelen van een derde om daarmee te kunnen voldoen aan zowel de gestelde minimumvereisten omtrent technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, laat de alle teksten in deze verklaring staan, vult in, ondertekent en levert deze verklaring in

Bijlage 8: Programma van Eisen

N.B. : De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar moedwillig door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9: Inventarislijst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10: Minimale serviceniveaus en onderhoud

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11: Voorbeeld data koppelvlak

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 12: Documentatie marktconsultatie

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 13: Prijsopgave

All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support

Inschrijver vult de prijzen in van de hieronder genoemde eenmalige en terugkerende diensten.

Prijsopgave all-in totaalprijs tot 1-4-2033 (inclusief alle opties)

Uw prijsopgave	
Totaalprijs	€
Bandbreedte totaal	Minimaal: € 218.525,- Maximaal: € 720.575,-
<u>Toelichting</u>	
Implementatiekosten : A +	
M&L	: (6 beheerders x B1 x 120 maanden) + (54 gebruikers x B2 x 120 maanden) +
Hydrobiologie	: (3 beheerders x B1 x 111 maanden) + (30 gebruikers x B2 x 111 maanden) +
Chemie	: (6 beheerders x B1 x 99 maanden) + (75 gebruikers x B2 x 99 maanden)
A. Eenmalige diensten	Vaste prijs (all-in)
Fase 1A + 1B (afdeling M&L)	
Implementatie, inrichten, testen, documenteren en rapporteren	€
Koppelingen ⁵ (Nrs. 1 t/ 4)	€
Initiële vulling/conversie	€
Opleidingen en documentatie	€
Fase 2 (afdeling Hydrobiologie)	
Implementatie, inrichten, testen, documenteren en rapporteren	€
Initiële vulling/conversie	€
Opleidingen en documentatie	€
Fase 3 (afdeling Chemie)	
Implementatie, inrichten, testen, documenteren en rapporteren	€
Initiële vulling/conversie	€
Opleidingen en documentatie	€
Bandbreedte subtotaal (som van alle eenmalige kosten: fase 1 t/m 3)	Minimaal: € 50.000,- Maximaal: € 125.000,-

⁵ Overige koppelingen op basis van nacalculatie.

B. Terugkerende diensten		Prijs per maand per type gebruiker (all-in)
B1	Beheerders: licenties (gebruikersrecht) inclusief hosting, technisch beheer, onderhoud en ondersteuning	€
	Bandbreedte	Min.: € 50,- per maand Max.: € 100,- per maand
B2	Standaardgebruiker: licenties (gebruikersrecht) inclusief hosting, technisch beheer, onderhoud en ondersteuning	€
	Bandbreedte	Min.: € 5,- per maand Max.: € 25,- per maand

Toelichting op type gebruikers

Type gebruiker in het AMS	Rol intern bij AQUON	Toelichting
Beheerder (werken met alle platformen: backoffice applicatie en mobiele app/mobiele web versie)	Functioneel beheerders/ sleutelgebruiker	Voor het dagelijks beheer van de assets in het systeem en de monitoring van de werkzaamheden met daarbij overkoepelende rechten over alle assets per team. Rechten om nieuwe assets te registreren, om bij bestaande assets alle wijzigingen/processen (zie apparaat beheerder) te registreren. Rechten om systeem (o.a. workflow en templates) in te richten.
Standaardgebruiker (werken vanuit mobiele app/mobiele web versie)	Apparaat beheerder	Heeft alle rechten op bepaalde assets (bijvoorbeeld binnen een team, dan wel binnen een categorie of aan gebruiker toegewezen assets): rechten om onderhoud en kalibratie van asset te registreren, locatie aan te passen, asset weer in gebruik te nemen (na storing).
	Medewerker	Raadpleegt het systeem, registreert beperkte werkzaamheden (rechten om asset buiten gebruik/in storing te melden, informatie te bekijken, dagelijkse controlemeting uit te voeren) aan assets.

Zie het Programma van Eisen voor de vereiste, minimale functionaliteit per type gebruiker.

Voor de totale all-in prijs kan in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden. Bij de all-inclusive prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.
- De prijzen die u hier opgeeft per onderdeel gelden als maximum en vaste prijzen en worden als zodanig opgenomen in de Overeenkomst na gunning. Dit betekent voor concrete offertes die door u gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebracht dat de gehanteerde prijzen voor de door u geprijsde onderdelen gelijk zijn aan of lager dan in de Overeenkomst is opgenomen.
- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en na toestemming van de Opdrachtgever.
- Er wordt op basis van daadwerkelijk gebruik (aantallen) op maandbasis naar rato op basis van de opgegeven kosten voor de licenties (gebruiksrecht) verrekend.

Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling

Voor het op afroep door AQUON inrichten dan wel configureren van (additionele) functionaliteit in het AMS vraagt AQUON om een vast gemiddeld uurtarief voor een ervaren consultant (in ieder geval medioren met tenminste 3 jaar relevante werkervaring) uit te vragen conform hetzelfde het lineaire prijsmodel (zie 7.3) met hierbij een bandbreedte van € 100,- tot en met € 150,-. Dit betreffen all-in tarieven exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten. Wanneer een Inschrijver een meerwerkuurtarief van € 125,- aanbiedt, dan zal deze een score op dit onderdeel van 50 punten, van de in totaal 100 punten, behalen.

Prijzenblad en voorwaarden

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling/configuratie	Ondergrens	Bovengrens
€ <invullen door Inschrijver>	€ 100	€ 150

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen; behoudens voorrijkosten van maximaal € 60,- exclusief BTW (eenmaal) per dag op locatie bij AQUON. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam:	
Naam:	
Functie:	

Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 14: Scenario's demonstratie

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 15: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen Bijlagen
Bijlage 2: Inschrijfformulier
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4: Format voor referenties
Bijlage 13: Prijsopgave (LET OP! deze Bijlage uitsluitend te uploaden in de prijskluis)

#	Omschrijving te uploaden Bijlagen	Verwijzing in Aanbestedingsdocument	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden
1	Indien van toepassing volmacht	Zie 4.3	Bijlage 16: volmacht
2	Indien van toepassing bereidheidsverklaring van de holding-/moedermaatschappij	Zie 4.3	Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht
3	Indien van toepassing beroep op ervaring en middelen van derden	Zie 5.4 en 5.5	Bijlage 7: beroep op derden
4	KvK-uittreksel	Zie 5.6	Bijlage 17: Uittreksel KvK
5	Plan van aanpak en werkwijze	Zie 6.4	Bijlage 18: plan van aanpak en werkwijze
6	Visie op de oplossing en de toekomst	Zie 6.5	Bijlage 19: visie op de oplossing en de toekomst

---oOo---