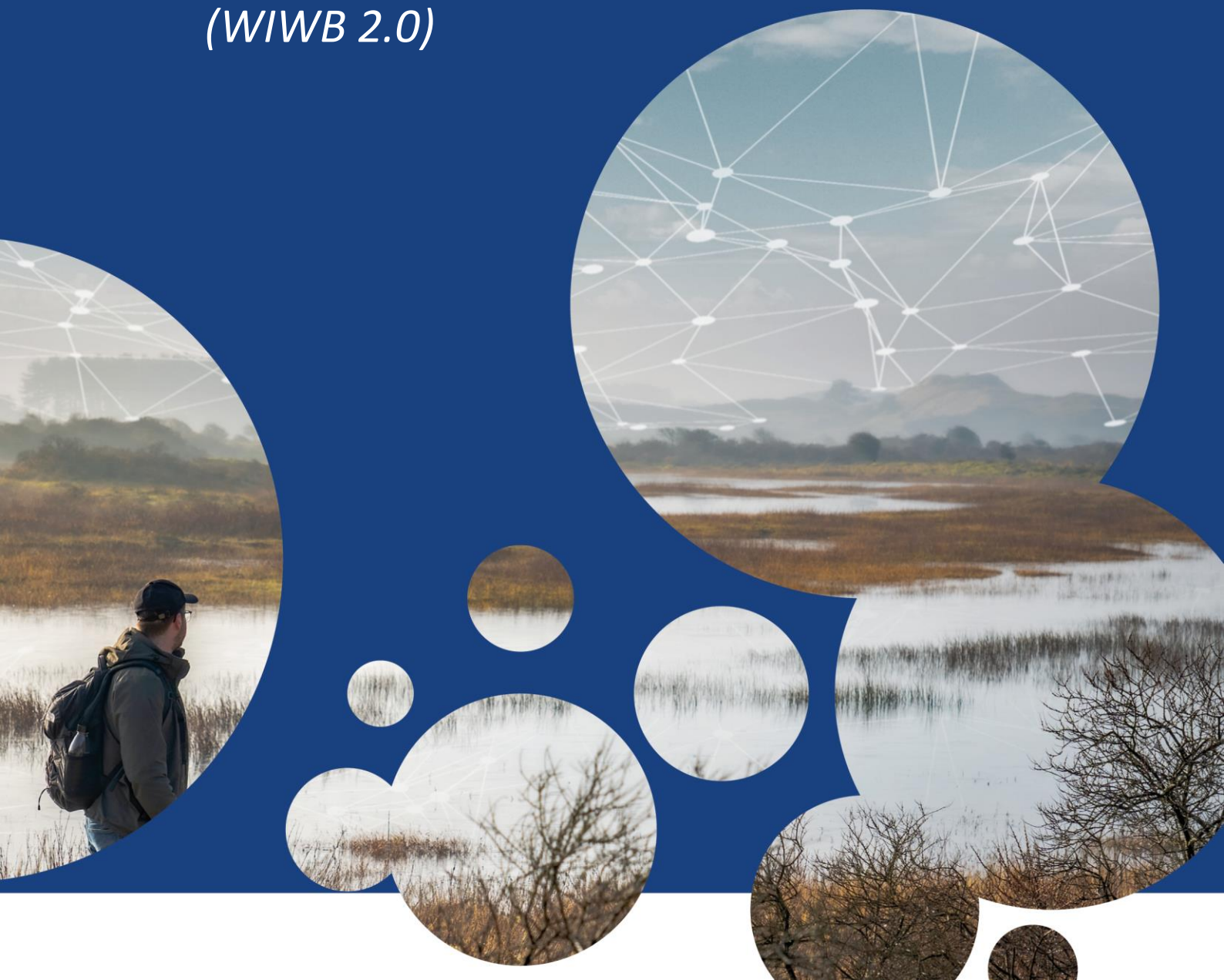


Aanbestedingsleidraad

*Europese openbare procedure voor een
overeenkomst met één partij met betrekking tot
een voorziening voor Ontvangen, Opslaan en
Ontsluiten van Meteo- en Hydrologische data
(WIWB 2.0)*



Inhoud

INHOUD	2
1. OVER ONS, AANGENAAM.....	4
1.1 Over het Waterschapshuis	4
1.2 Programma Watersysteem.....	4
1.3 Project Weer Informatie Waterbeheer (WIWB)	4
2. WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?	5
2.1. Context en achtergrond	5
2.2 De beschrijving van de opdracht	5
2.2.1 Migratie	6
2.3. Herzieningsclausule.....	7
2.4. Buiten scope	7
2.5. Doelstelling aanbesteding	7
3. HOE	9
3.1. Aanbestedingsprocedure	9
3.2. Clustering en percelen	9
3.3. Aanbestedingsvoorwaarden	9
3.4. Klagen mag.....	9
3.5. Toepasselijk inkoopvoorwaarden	9
3.6 Gestandsdoening termijn.....	9
4. HEEFT U INTERESSE?.....	10
4.1. Nota van inlichtingen.....	10
4.1.1 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10

4.2. Planning.....	10
4.3. Uitsluitingsgronden.....	10
4.3.2 Samenwerken	11
4.4 Geschiktheidseisen	12
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	12
4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	12
4.4.3 Kwaliteitsborging	13
4.4.4 Milieu en duurzaamheid	14
4.4.5 Informatiebeveiliging.....	14
4.4.6 Beheersmaatregelen op het gebied van informatiebeveiliging	15
4.5 Uw Inschrijving.....	15
4.5.1. (Rechtsgeldige) ondertekening	16
4.6. Bewijsstukken	16
 5. HOE BEPALEN WE DE WINNAAR?	 17
5.1. Beoordelingscommissie	17
 6. GUNNINGSCRITERIA.....	 21
6.1 Prijs	21
6.2 Kwaliteit	23
 BEGRIPSBEPALINGEN	 26
 BIJLAGEN EN FORMULIEREN:	 28

1. Over ons, aangenaam

1.1 Over het Waterschapshuis

Het Waterschapshuis is een Gemeenschappelijke Regeling, ingesteld door alle 21 waterschappen in Nederland. Het Waterschapshuis (hWh) is de regie-, beheer-, en uitvoeringsorganisatie op het gebied van digitale informatievoorziening van de waterschappen. Het is een dienstverlenende organisatie van en voor de waterschappen die verantwoordelijk is voor de aanschaf en het contractmanagement van (gezamenlijke) informatievoorzieningen en data.

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

1.2 Programma Watersysteem

De missie van het programma is: Het stimuleren, faciliteren en ondersteunen van de Watersysteemsector op het vlak van informatievoorziening, zodat een actueel en accuraat beeld van het watersysteem op peilgebied-, waterschaps- als landsdekkende schaal geleverd wordt voor besluitvorming, bedrijfsvoering en eventuele beschikbaarstelling aan derden.

Visie: Het beschikbaar stellen en delen van data en informatie zorgt voor een doelgerichtere en doelmatigere watersysteemsector tegen maatschappelijk aanvaardbare kosten waarbij door middel van 'checks & balances' prioritering tot stand komt.

De ambitie van het programma Watersysteem is dat de watersysteemsector:

- wordt gefaciliteerd in haar ontwikkeling naar datagedreven organisaties;
- aan alle partijen betrokken bij het waterbeheer toegang kan geven tot actuele en accurate data en informatie die aansluit bij hun specifieke behoeftes in de verschillende werkprocessen binnen het watersysteem;
- door de maatschappij en ketenpartners, als één partij kan worden benaderd;
- (aantoonbaar) in control is dat de kosten en kwetsbaarheid van watersysteembeheer gereduceerd worden en de kwaliteit wordt verhoogd.

1.3 Project Weer Informatie Waterbeheer (WIWB)

Binnen het programma Watersysteem loopt het project WIWB met als opdracht de vernieuwing van de informatievoorziening van meteorologische- en hydrologische data alsmede de verbetering van meteo informatie. Deze aanbesteding betreft het deelproject de vervanging van de Weer Informatie Waterbeheer voorziening (WIWB 2.0).

2. Waar zijn we naar op zoek?

2.1. Context en achtergrond

Voor waterschappen is het belangrijk om nauwkeurige en actuele landsdekkende data en informatie ter beschikking te hebben omtrent meteorologie en hydrologie (verdamping). Zo is met name neerslag data van cruciaal belang voor een waterschap. Waar valt er hoeveel neerslag, wat is er al gevallen en wat zijn de verwachtingen voor de komende uren, dagen en weken. Zo gebruiken waterschappen bijvoorbeeld actuele informatie over regenval bij beslissingen in waterbeheer, bijvoorbeeld voor peilbeheer en polderbemaling.

Om te zorgen dat alle waterschappen beschikking hebben over dezelfde (en meest nauwkeurige) meteorologische en verdamping data is een centrale voorziening gerealiseerd die de betreffende data opslaat en ontsluit naar alle waterschappen. De afgelopen jaren was dit de Weer Informatie Water Beheer (WIWB 1.0) voorziening.

De beschikbaarheid van actuele meteorologische en hydrologische informatie blijft essentieel voor het operationele en tactische waterbeheer, zeker nu periodes met langdurige droogte en de kans op wateroverlast toenemen. De contractperiode van de huidige informatieservice WIWB 1.0 eindigt op 31-12-2024. De wens bestaat om een nieuwe, robuuste, schaalbare en toekomst vaste voorziening op te zetten: WIWB 2.0.

2.2 De beschrijving van de opdracht

De opdracht wordt aanbesteed voor het programma Watersysteem, project WIWB 2.0 en heeft betrekking op de realisatie, implementatie, doorontwikkeling en beheer & onderhoud van een systeem voor het ontvangen, opslaan en ontsluiten van meteorologische en hydrologische data. De nieuwe WIWB 2.0 voorziening moet een plek bieden voor eenduidige betrouwbare meteo- en hydrologische informatie, zowel over de actuele, historische als verwachte situatie.

Er moet een database gerealiseerd worden waarin onder andere de neerslaginformatie van KNMI wordt opgeslagen, beheerd en gedistribueerd naar de waterschappen (en andere gebruikers). Waterschappen kunnen deze data raadplegen in hun Beslissings Ondersteunend Systeem systemen (BOS). Denk aan systemen als FEWS, WISKI, Hydronet e.d. (niet limitatief). De koppeling tussen deze systemen en WIWB2.0 moet dus goed werken. De database betreft verschillende soorten datasets van verschillende leveranciers, waarin KNMI de voornaamste is.

De belangrijke doelstellingen voor de nieuwe voorziening en uitvoering zijn:

1. Ontsluiten meteo- en hydrologische gegevens voor waterschappen;
2. Het borgen van kwaliteit door kwalitatief optimale dienstverlening (waarbij prestatie-indicatoren zoals beschikbaarheid en betrouwbaarheid een rol spelen);
3. Schaalbare oplossing zodat ook nieuwe afnemers en databronnen opgenomen kunnen worden;
4. Ontsluiten en ondersteunen nieuwe databronnen met meteo- en hydrologische gegevens nieuwe databronnen;
5. Voldoen aan de eisen rondom AVG en Informatieveiligheid;
6. Flexibiliteit gedurende looptijd van de overeenkomst m.b.t. ICT-ontwikkelingen;

7. Het uitvoeren van het dagelijks functioneel beheer conform de SLA. Waarin opgenomen ondersteunen gebruikers (Helpdesk eerste, tweede en derde lijns), het toevoegen van nieuwe gebruikers, Inrichten voorziening, upgrades van componenten;
8. Het hebben van een Skilled (inclusief inhoudelijke Meteo-kennis) helpdesk;
9. Opdrachtnemer treedt op als een Skilled inhoudelijk gesprekspartner voor hWh en de waterschappen;
10. Gebruik van de (DD/WIWB-)API;
11. Opslag.

Voor een nadere uitwerking zie Bijlage E – Programma van Eisen en de bijbehorende bijlagen.

2.2.1 Migratie

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat er met ingang van 1 september 2024 een werkend en geaccepteerd WIWB 2.0 is gerealiseerd. Onderdeel van de migratie is overname van de datasets zoals vermeld in het tabblad 'te ontsluiten datasets' in Bijlage E. De migratie van die data moet voor 1 september 2024 zijn afgerond. Bij het opstellen van het migratieplan mag de opdrachtnemer er vanuit gaan dat het huidige WIWB tot 31 december 2024 beschikbaar blijft. Dit betekent dat gedurende de periode van parallel functioneren van de voorzieningen de gebruikers via beide omgevingen de gegevens kunnen ophalen.

De huidige WIWB voorziening wordt door verschillende gebruikersgroepen gebruikt. Naast systemen die via de WIWB-API gegevens ophalen zijn er ook gebruikers die de WIWB-API rechtstreeks benaderen met bijvoorbeeld Python of Postman. Ook zijn er afnemende systemen die in het beheer zijn bij het Waterschapshuis. Naast de systemen die onderdeel uitmaken van dit generiek migratieplan zijn er ook andere systemen die gebruikmaken van het WIWB. Met de migratie daarvan hoeft geen rekening gehouden te worden.

Tot de opdracht behoort ook dat op 1 september 2024 de volgende systemen met WIWB 2.0 functioneren:

- Bij de waterschappen: Delft-FEWS, Lizard-FEWS, Ecosys, Hydronet, WISKI.
- Bij Het Waterschapshuis: Meteobase, de Perceelwijzer app, SatData3.0, Droogtekaart en NHI.

Er mag voor de overgangsfase uit worden gegaan dat de huidige WIWB API de communicatie tussen de systemen verzorgt. Dit om de impact van de overgang minimaal te laten zijn. Zoals in het Programma van Eisen ook verwoord is, wordt er verwacht dat WIWB 2.0 een WIWB API aanbiedt die compatible is met de WIWB API zoals die op WIWB 1.0 functioneert.

Betreffende de systemen bij de waterschappen: Opdrachtnemer dient zelf contact te zoeken met de leveranciers van de genoemde systemen die draaien bij de waterschappen en samen met de leveranciers de impact van de overgang naar WIWB 2.0 te bepalen. Eventuele aanpassingen die nodig zijn aan de ontvangende systemen zijn aan de leveranciers van de betreffende systemen maar dienen tot een minimum worden beperkt. Onderdeel van acceptatie van WIWB 2.0 is dat getest is of de verschillende ontvangende systemen ermee kunnen werken.

Betreffende de systemen van Het Waterschapshuis: voor de Perceelwijzer app, SatData3.0, Droogtekaart en NHI gaat het om een overgang waarbij de WIWB API het uitgangspunt is en gelden dus dezelfde voorwaarde als benoemd voor systemen die draaien bij waterschappen.

Voor Meteobase is de situatie anders. Meteobase gaat vervangen worden en bij de vervanging worden er een aantal aanpassingen in de architectuur doorgevoerd waarna het nieuwe Meteobase over de volle breedte voor download verzoeken direct op WIWB 2.0 gaat functioneren. In de planning is mede hierom een periode opgenomen waarin WIWB 2.0 nog parallel draait met het huidige WIWB.

Opdrachtnemer dient de waterschappen te ondersteunen bij het migreren van de bestaande systemen zoals hier benoemt. Daarnaast dient de Opdrachtnemer te ondersteunen bij de migratie van de Perceelwijzer app, SatData3.0, Droogtekaart en NHI. Voor beiden geldt dat dit zo snel mogelijk na 1 september 2024 maar in elk geval voor 31 december 2024 wordt gerealiseerd.

Tot het voorwerp van de opdracht behoort ook het bieden van ondersteuning bij het realiseren van de nieuwe Meteobase. Dit betekent dat Opdrachtnemer als vraagbaak functioneert voor vragen van de opdrachtgever voor Meteobase en de eventuele noodzakelijke aanpassingen van WIWB 2.0 in onderling overleg en na opdrachtverlening uitvoert.

2.3. Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Het Waterschapshuis zich het recht voor om de dienstverlening uit te breiden in verband met de doorontwikkeling van WIWB 2.0. Daarbij kan onder andere worden gedacht aan uitbreiding/ verandering in verband met het volgende :

1. Bij vaststellen van de standaard kan de overstap gemaakt worden van de WIWB-API naar de DD-API;
2. Bij verhoging datakwaliteit kunnen de bestaande en nieuwe gebruikers de systemen meer data en/of frequenter gaan bevragen;
3. Er vanuit de waterschappen (of andere partijen die gebruik maken van WIWB 2.0 of input leveren ten behoeven van WIWB 2.0) behoefte ontstaat aan:
 - a. Uitbreiding van de toepassingsmogelijkheden;
 - b. Het toevoegen van meer datasets en nieuwe informatieservices;
 - c. Nieuwe systemen die de API gaan gebruiken bij de waterschappen (of andere partijen);

2.4. Buiten scope

De volgende onderdelen vallen buiten scope (onder meer, maar niet uitsluitend):

- 1) Het realiseren en wijzigen van Meteobase en Perceelwijzer app;
- 2) Inkoop van data.

2.5. Doelstelling aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel om één Opdrachtnemer te contracteren voor de dienstverlening met betrekking tot de Opdracht WIWB 2.0. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening.

De initiële Overeenkomst heeft een looptijd van ongeveer 4,5 jaar, waarin voorzien een half jaar voor de Realisatie en na Acceptatie een periode van vier jaar Beheer en Onderhoud.

Het Waterschapshuis heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden vier (4) keer te verlengen voor een duur van twaalf (12) maanden. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is halverwege februari 2024.

3. Hoe

3.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht volgt de Aanbestedende dienst een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers de Aanbestedingsleidraad met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2. Clustering en percelen

De opdracht voor, realisatie, implementatie, doorontwikkeling en beheer & onderhoud WIWB 2.0 voorziening, is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht voor Opdrachtgever een logisch en onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt. De diverse onderdelen van de opdracht hebben los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht voor Opdrachtgever reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Deze Opdracht wordt, gezien bovenstaande motivatie, ook niet opgedeeld in percelen.

3.3. Aanbestedingsvoorwaarden

Als u inschrijft voor deze Opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen en dat u de Opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

3.4. Klagen mag

Klachten kunnen, onderbouwd, gemeld worden bij inkoop@hetwaterschapshuis.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding WIWB 2.0'. Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen hWh dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt.

3.5. Toepasselijk inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (AWBIT-2018) zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.6 Gestandsdoening termijn

Voor uw Inschrijving geldt een gestandsdoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen. De termijn vangt aan de dag na die met de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk kunnen worden ingediend. Tijdens de gestandsdoeningstermijn heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien er een Kort geding wordt gestart, geldt dat de gestandsdoeningstermijn wordt verlengd tot minimaal dertig (30) dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen.

4. Heeft u interesse?

Deze procedure verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt het volgende in:

1. Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden aangeboden;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed t.a.v. T. Duinkerken en vindt plaats in de Nederlandse taal. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;

Een uitgebreide instructie van TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

4.1. Nota van inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is er gelegenheid om vragen te stellen over deze uitvraag en de aanbestedingsstukken. Deze vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. U dient per vraagregel in TenderNed maximaal één vraag in te dienen. Uw vragen mogen geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip, behorende bij de betreffende vragenronde, worden ingediend. Vragen in de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de eerste nota van inlichtingen, van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Activiteit	Datum
<i>Termijn aanleveren vragen ten bate van de Nota van Inlichtingen 1</i>	<i>Maandag 6 november 2023 12:00 uur</i>
<i>Publicatie Nota van inlichtingen 1</i>	<i>Maandag 13 november 2023</i>
<i>Uiterste termijn voor aanleveren vragen Nota van Inlichtingen 2</i>	<i>Maandag 20 november 2023, 12:00 uur</i>
<i>Publicatie Nota van inlichtingen 2</i>	<i>Maandag 27 november 2023</i>

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

4.1.1 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen Inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van uw Inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure verbonden voorwaarden en de Aanbestedingsstukken. Voorbehouden in uw Inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, kunnen leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving.

4.2. Planning

De planning zoals opgenomen in TenderNed is leidend. Eventuele aanpassingen in de planning worden middels rectificatie op TenderNed gecommuniceerd.

4.3. Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud zijn ingevuld en worden ingediend.

4.3.2 Samenwerken

Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (Formulier 1a).

Onderaanneming

Met onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens uw een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onder aanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver. Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Als u een beroep doet op een onderaannemer moet u bij uw inschrijving een rechtsgeldige verklaring van de desbetreffende onderaannemer overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is, en wel door het bijvoegen van een ondertekende Verklaring onder aanneming (formulier 1b).

Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van hWh worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties

van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het samenwerkingsverband is geregeld. Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na het indienen van de inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een inschrijving in te dienen. Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken te zijn.

4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

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

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties.

Een kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieopdracht. De referentieopdracht moet binnen drie kalenderjaren voor publicatiedatum aanbesteding naar behoren zijn uitgevoerd, opgeleverd en afgerond. Het referentieproject mag wel voor de datum publicatie zijn gestart.

Indien Inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

- **Kerncompetentie 1 – Ervaring met realiseren van een ketenapplicatie**

U toont aan met behulp van één referentie dat u ervaring heeft met het realiseren van een kritieke ICT-oplossing op het gebied van gegevensdistributie met meerdere databronnen geleverd door verschillende bronhouders.

Onder de ICT-oplossing wordt verstaan een voorziening met koppelvlakken met tenminste drie andere bestaande systemen van andere externe organisaties waarbij interactie plaatsvindt door middel van webservices.

Onder een kritieke ICT-oplossing verstaan wij een centrale voorziening die beschikbaar is voor verschillende partijen om gebruik van te maken in de eigen bedrijfsvoering.

- **Kerncompetentie 2 – Ervaring met tijdreeksen en/ of rasterdata**

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het leveren van meteorologische en/ of hydrologische informatieproducten* die ter beschikking wordt gesteld aan gebruikers.

*Tijdreeksen en/ of rasterdata.

- **Kerncompetentie 3 – Ervaring met beheer en onderhoud**

U toont met behulp van één referentie aan dat u ervaring heeft met het beheren van een ICT-oplossing op het gebied van gegevensdistributie met meerdere databronnen geleverd door verschillende bronhouders.

Bij inschrijving te overleggen:

- A. Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het Formulier 3 – Referentieproject kerncompetenties.

4.4.3 Kwaliteitsborging

U dient te voldoen aan en verklaart dit middels het UEA dat uw systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Als bewijsmiddel overlegt u:

- A. **Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat** met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- B. **Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem** heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - o visie op kwaliteitszorg;
 - o kwaliteitszorgsystemen;
 - o procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - o procedure voor de afhandeling van klachten;
 - o methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - o een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - o beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Of:

- C. **Indien geen certificaat kan worden overlegd:** een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In de beschrijving dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - o visie op kwaliteitszorg;
 - o kwaliteitszorgsystemen;
 - o procedure voor behandeling van afwijkingen;

- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

4.4.4 Milieu en duurzaamheid

U dient te voldoen aan en verklaart dit middels het UEA dat u op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

Duurzaam ondernemen, ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd, is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame Ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu; dat niet alleen op de korte, maar ook op de lange termijn.

Wij beschouwen het als taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren. U dient duurzaam ondernemen te borgen in uw organisatie.

Als bewijsmiddel overlegt u:

- A. **ISO-14001-certificering of EMAS-registratie:** het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
of:
- B. **De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag:** een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
of:
- C. **Beleidsdocument duurzaamheid:** een document dat aangeeft wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

4.4.5 Informatiebeveiliging

U dient te voldoen aan en verklaart middels het UEA dat uw systeem van informatiebeveiliging voldoet aan de Europese normenreeks ISO 27001 serie of een gelijkwaardig systeem van informatiebeveiliging.

Als bewijsmiddel overlegt u:

- A. **Een kopie van het meest recente, geldende certificaat** met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012,
Of:
- B. **Indien inschrijver een gelijkwaardig certificaat** heeft gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde /ISO 27001 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Beschrijving van het systeem van beveiligen van informatie;

- Beschrijving van maatregelen om vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie zeker te stellen binnen uw organisatie

Of:

C. **Indien geen certificaat kan worden overlegd:** een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de informatiebeveiliging en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 27001 systeem. In de beschrijving dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Beschrijving van het systeem van beveiligen van informatie;
- Beschrijving van maatregelen om vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie zeker te stellen binnen uw organisatie;

4.4.6 Beheersmaatregelen op het gebied van informatiebeveiliging

U dient te voldoen aan en verklaart middels het UEA dat uw systeem van informatiebeveiliging voldoet aan de Europese normenreeks ISO 27002 serie of een gelijkwaardig systeem van beheersmaatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

Als bewijsmiddel overlegt u:

A. **Een kopie van het meest recente, geldende certificaat** met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012,

Of:

B. **Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd systeem** beheersmaatregelen op het gebied van informatiebeveiliging heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27002: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde /ISO 27002 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Beschrijving van de beheersmaatregelen;

Of:

C. **Indien geen certificaat kan worden overlegd:** een beschrijving van de beheersmaatregelen waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de beheersmaatregelen en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde /ISO 27002 systeem. In de beschrijving dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Beschrijving van de beheersmaatregelen.

4.5 Uw Inschrijving

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

Uw Inschrijving bevat de volgende documenten:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
(indien van toepassing ook van derden en/of onder aannemer(s))
2. Ondertekende Verklaring derde en/ of verklaring onder aannemer(s) (indien van toepassing);
3. Ondertekende Verklaring Rusland;

4. Conformiteit Programma van Eisen;
5. Ondertekende Uitwerking Kerncompetentie 1, Ervaring met realiseren;
6. Ondertekende Uitwerking Kerncompetentie 2, Ervaring met data;
7. Ondertekende Uitwerking Kerncompetentie 3, Ervaring met beheer en onderhoud;
8. Uitwerking Gunningscriteria 1, Voorgestelde oplossing;
9. Uitwerking Gunningscriteria 2, Samenwerking;
10. Uitwerking Gunningscriteria 3, Migratieplan;
11. Ondertekent Prijsinvulformulier;
12. Uittreksel Kamer van Koophandel;
13. Bewijs mandaat/ machtiging (indien van toepassing).

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

4.5.1. (Rechtsgeldige) ondertekening

Op basis van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit: indien de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er één is, is het niet verplicht om het UEA te ondertekenen. Bij deze aanbesteding geldt daarom de handtekening op Formulier 4 – Prijsformulier als een ondertekening van het UEA.

De ondertekening wordt geacht rechtsgeldig te zijn als deze gezet is door een tekenbevoegde of gemandateerde/ gemachtigde functionaris. Als er gebruik gemaakt wordt van een mandaat/ machtiging, dient deze bij de Inschrijving aangeboden te worden.

4.6. Bewijsstukken

Wij vragen de volgende bewijsstukken op bij de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving: de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister (waaruit ook de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt), een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en kopie certificaat ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 en ISO 27002 (of vergelijkbaar).

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

5. Hoe bepalen we de winnaar?

5.1. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie materiedeskundigen. De beoordelingscommissie krijgt tijdens het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in fasen.

Fase 1: openen van de kluis

Na het verstrijken van de inschrijvingstermijn, wordt de digitale kluis geopend en worden de inschrijvingen gedownload. Hierbij zijn geen leden van de beoordelingscommissie betrokken. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

Fase 2: controleren of de inschrijving geldig is

In deze fase worden de Inschrijvingen gecontroleerd op juistheid, volledigheid en geldigheid. [Dit is inclusief het Prijsformulier. Het beoordelingsteam zal niet eerder dan na het vaststellen van de kwaliteitsscores geïnformeerd worden over de prijzen.](#) Alle gevraagde bijlages/ formulieren dienen in uw inschrijving te zijn opgenomen, volledig te zijn ingevuld en indien van toepassing te zijn ondertekend. De bij deze Uitnodiging of latere versie bij de Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde formats dienen ongewijzigd te zijn.

Als aanvulling op de AW2012, verklaart hWh ook artikel 2.21.6 uit het ARW2016 van toepassing. In het geval van een gebrek in de eigen verklaring of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt hWh de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe via de berichtenservice van TenderNed.

Nadat is vastgesteld dat de Inschrijvingen juist en volledig zijn, worden deze gecontroleerd op uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of aan de (geschiktheids)eisen is voldaan. Een Inschrijving die niet volledig is, waaruit blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de (geschiktheids)eisen, wordt als ongeldig beoordeeld en komt niet voor inhoudelijke beoordeling in aanmerking. Indien dit het geval is, wordt de betreffende Inschrijver hierover geïnformeerd.

Fase 3: beoordeling op de gunningcriteria

In fase 3 worden de inschrijvingen die in fase 2 als volledig en geschikt zijn aangemerkt, inhoudelijk beoordeeld op basis van de gunningscriteria. Uitgangspunten bij de beoordeling:

- a) de beoordelaars hebben nog geen kennis van de ingediende prijzen;
- b) de beoordelaars geven individueel voor elk onderdeel een score;
- c) de toe te kennen scores zijn 4, 6, 8 of 10;
- d) vervolgens bespreekt het voltallige beoordelingsteam de individueel toegekende scores en stelt de definitieve score voor elk kwalitatief subgunningscriterium in consensus vast;
- e) daarna wordt deze consensusscore omgezet naar een 'meerwaarde in €' volgens de tabel hieronder;
- f) de 'behaalde meerwaarde' wordt fictief in mindering of meerdering gebracht op de inschrijvingsprijs en resulteert in de 'evaluatieprijs'.

Toelichting te behalen meerwaarde

De beoordeling op de kwalitatieve criteria kent een maximaal haalbare meerwaarde uitgedrukt in geld. Indien uit uw beantwoording/invulling blijkt dat u met betrekking tot de genoemde beoordelingsgronden meer kwalitatieve meerwaarde biedt dan het door ons gevraagde, wordt uw beantwoording/invulling met een hogere score gewaardeerd. Bij de score 10 wordt de maximale meerwaarde toegekend. De relatie tussen "Score" en "meerwaarde" is in onderstaande tabel uitgewerkt.

Scores	Waardering	% van de maximale meerwaarde
10	De uitwerking voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze situatie. Opdrachtgever is overtuigd dat op deze wijze het project uitstekend binnen de gestelde randvoorwaarden wordt uitgevoerd.	-100%
8	De uitwerking voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van goed inzicht in onze situatie. Opdrachtgever is overtuigd dat op deze wijze het project goed binnen de gestelde randvoorwaarden wordt gerealiseerd.	-75%
6	De uitwerking voldoet voldoende aan het gevraagde, sluit voldoende aan bij onze behoeften. De uitwerking is algemeen. Opdrachtgever is overtuigd dat op deze wijze het project binnen de gestelde randvoorwaarden wordt uitgevoerd.	0
4	De uitwerking voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij onze behoeften en wensen. Op één of meerdere aspecten worden risico's in het project gebracht. Opdrachtgever voorziet dat op deze wijze het project niet binnen de gestelde randvoorwaarden wordt gerealiseerd en dat de doelstellingen niet zullen worden behaald.	GC. 1: Knock-Out GC. 2 & GC. 3: +100%

Bij de beoordeling van uw Inschrijving op basis van de Gunningscriteria kan de beoordelingscommissie tot de conclusie komen dat een inschrijving inhoudelijk niet voldoet aan de eisen zoals die in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen. Dit houdt in dat de Inschrijving alsnog als ongeldig kan worden beoordeeld en terzijde wordt gelegd. Indien dit het geval is, wordt de betreffende Inschrijver hierover geïnformeerd.

Tegenstrijdigheden

Tegenstrijdigheden in de uitwerking van de verschillende gunningscriteria worden altijd in het voordeel van hWh uitgelegd. Dit naar het oordeel van de hWh.

Gelijke laagste evaluatieprijs

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk als beste scoren, beslist de laagste Inschrijfsom wie als best scorende eindigt. Indien de score dan ook gelijk is, beslist het lot wie de Economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De Inschrijvers worden tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden. Zie voor de lotingsprocedure Bijlage C.

Fase 4 Bekendmaking Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle Inschrijvers. De Gunningsbeslissing aan de afgewezen Inschrijvers bevat naast hun eigen score de inhoudelijke motivering waarom de best scorende Inschrijver(s) de economisch meest voordelige inschrijving(en) heeft/ hebben gedaan.

De Gunningsbeslissing behelst onder meer het voornemen om met de best scorende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. De Gunningsbeslissing, en dus het voornemen, behelst geen aanvaarding door hWh van het aanbod van Inschrijver. Tot het moment van sluiten van de Overeenkomst, kan hWh, om welke redenen dan ook, afzien van dit voornemen zonder enige verplichting jegens de best scorende Inschrijver of anderen.

Fase 5: Bezwaar tegen de Gunningsbeslissing

Indien u bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing, kunt u binnen 20 kalenderdagen na de dagtekening van de Gunningsbeslissing:

- een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter te Utrecht.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de dagtekening van de Gunningsbeslissing, is een vervaltermijn wat betekent dat u daarna geen bezwaar meer kunt maken tegen de beslissing.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding ons niet tijdig bereikt, wordt de bezwaarmaker verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via de berichtenservice van TenderNed aan de contactpersoon te sturen.

Indien een kort geding is aangespannen, sluiten wij de beoogde Overeenkomst niet eerder dan nadat de rechter dan wel het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen en de opschortende termijn is verstreken.

Fase 6: Bewijsmiddelen en Verificatie

Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen, zoals benoemd in § 4.6, worden opgevraagd bij de Inschrijver die volgens de Gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de opdracht. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een verzoek daartoe, binnen 10 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, door HWh zijn ontvangen via de berichtenservice van TenderNed.

Indien de bewijsmiddelen niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd of niet de juistheid van de verklaringen aantonen, wordt de betreffende inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken en de procedure zal dan vanaf fase 4 als hierboven omschreven, opnieuw worden doorlopen.

Verificatie

Wij behouden ons het recht voor om een verificatiebespreking te houden met de Inschrijver waarmee wij voornemens zijn te contracteren. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat hij in zijn inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de betreffende inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. De Gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan vanaf fase 4 als hierboven omschreven, opnieuw worden doorlopen.

Fase 7: Sluiten Overeenkomst

Als binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen kort geding is aangespannen, kan Het Waterschapshuis besluiten de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver aan te gaan.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat Het Waterschapshuis niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6. Gunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Bij ieder Gunningscriterium zijn de beoordelingsgronden opgenomen.

In de Gunningsbeslissing wordt de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding aangemerkt als Inschrijver met wie wij voornemens zijn te contracteren.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de gunningssystematiek, gunnen op waarde. Bij deze beoordelingssystematiek wordt de meerwaarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend afgetrokken van de (fictieve) inschrijvingsprijs, dit is de inschrijvingsprijs zoals vermeld op het prijsformulier. Hierdoor ontstaat de 'Evaluatieprijs'.

Inschrijvingsprijs vermeld op het prijsformulier – Totale fictieve meerwaarde (sub)gunningscriteria kwaliteit in € = Evaluatieprijs

Het bepalen van de Economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van deze evaluatieprijs. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft, wordt aangemerkt als de Economisch meest voordelige inschrijving en de betreffende Inschrijver komt in aanmerking voor uitvoering van de opdracht.

Gunningscriteria		Prijs in
Prijs		
Inschrijvingsprijs		€
Score		Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit		
GC. 1 – Voorgestelde oplossing	4, 6, 8, 10	€ 300.000,=
GC. 2 - Samenwerking	4, 6, 8, 10	€ 150.000,=
GC. 3 – Migratieplan	4, 6, 8, 10	€ 50.000,=
Maximaal te behalen fictieve korting		€ 500.000,=
Evaluatieprijs = (inschrijvingsprijs -/- totale fictieve korting)		

6.1 Prijs

U gebruikt het prijsformulier (formulier 4) voor het indienen van een prijsopgave.

U dient een prijs op te geven voor de volgende onderdelen:

Onderwerp	Betreft	Prijs/ afrekeningschema
A. Realisatie	Het realiseren van de gevraagde voorziening zoals omschreven in het PvE en paragraaf 2.2 beschrijving van de opdracht inclusief de daarbij behorende migratie zoals beschreven in paragraaf 2.2.1..	Vaste totaalprijs, eenmalig
B. Beheer & onderhoud voorziening	Het uitvoeren van het dagelijks beheer en onderhoud van de voorziening inclusief het voeren van de helpdesk. Waarbij de DAP/ SLA als uitgangspunt dienen.	Vaste totaalprijs, jaarlijks
C. Hosting (Cloud)	De kosten voor hosting van de voorziening inclusief het gebruik. Waarbij ervan uit gegaan mag worden dat het gebruik gelijk blijft.	Vaste totaalprijs, jaarlijks
D. Uitbreiding dataopslag	De kosten die gemaakt moeten worden om de voorziene 1 Tb aan extra dataopslag toe te voegen.	Per 1 TB per jaar
E. Doorontwikkeling (herzieningsclausule)	Zowel het functioneel wijzigen van de voorziening als het toevoegen van nieuwe datasets. Deze activiteiten worden releasematig opgepakt.	Uurtarief

De Prijsstelling moet "all-in" zijn, dat betekent dat de volgende kosten in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, telefoonkosten/onlinekosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reizen, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De Prijsstelling dient zowel inclusief als exclusief de van toepassing zijnde BTW te worden vermeld.

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

- I. alle prijzen dienen netto prijzen te zijn, afgerond op twee cijfers achter de komma. Eventuele kortingen dienen hierin te zijn verwerkt en mogen niet apart worden opgevoerd;
- II. alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2024;
- III. alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan.
- IV. negatieve bedragen of bedragen van € 0,- (nul euro) zijn niet toegestaan;
- V. de opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening/ levering te dekken;

- VI. niet in de prijzen verdisconteerde kosten worden niet vergoed;
- VII. het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde prijzen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijsformulier.

Indien u zich niet houdt aan bovenstaande eisen, wordt uw inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

De te verkrijgen totaalprijs in dit formulier 4 wordt gezien als Inschrijvingsprijs.

Inschrijver dient uit te gaan van reële marktconforme prijzen/tarieven. Hwh wenst hierbij het volgende aan te geven: Strategische inschrijvingen worden geaccepteerd op basis van redelijkheid en billijkheid (dit ter beoordeling aan hWh) onder de voorwaarde dat Inschrijver een reëel (realistisch) tarief/prijs aanbiedt. Een realistisch tarief/prijs dient 'in overeenstemming te zijn met de werkelijkheid' en in het geval van gunning te worden waargemaakt.

6.2 Kwaliteit

Onderstaand vindt u de kwalitatieve gunningscriteria.

U verplicht zich door het indienen van een inschrijving om de opdracht minimaal conform het gestelde in uw inschrijving uit te voeren.

Gunningscriterium 1 – Voorgestelde oplossing

Doelstelling

Begrip van de opdracht, oplossingsrichting.

Vraag

U voegt bij uw inschrijving een uitwerking toe waarin helder wordt op welke wijze u de gevraagde basis functionaliteiten realiseert, implementeert en beheert. Geef hierbij een onderbouwing van hetgeen u oplevert (basis functionaliteiten), hoe u dit oplevert (implementatie) en hoe u dat beheert (beheer). Ga expliciet in op de wijze waarop u de voorziening binnen de gestelde planning realiseert. Geef aan of en zo ja welke standaard componenten zijn voorzien in uw oplossing. U dient tevens inzicht te bieden in de gemaakte keuzes binnen uw oplossing waarbij u aangeeft hoe de gegevensstromen en processen zijn voorzien.

Motiveer waarom uw aanpak succesvol is. U dient tevens aan te geven welke inspanning benodigd is van hWh of de waterschappen om uw oplossing voor het aanreiken van gegevens te implementeren.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

1. De mate waarin de door u voorgestane invulling volledig is en meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke ontwikkeling, implementatie en beheer van de basisfunctionaliteit.
2. De mate waarin de Inschrijver de opdracht doorgrondt;
3. De mate waarin blijkt dat inschrijver op een proactieve wijze zijn expertise toont;
4. De mate waarin de expertise van de Inschrijver vertrouwen geeft in het gehele proces om te komen tot een operationele voorziening op 1 september 2024 en de wijze waarop hWh hierin wordt meegenomen;

Uitwerking

Indicatieve omvang: 6 pagina's (A4) in een gebruikelijke opmaak. Voorblad, inhoudsopgave zullen niet geteld worden als pagina.

Gunningscriterium 2 – Samenwerking

Doelstelling

Een goede en constructieve onderlinge samenwerking ten einde bij te dragen aan een zo goed mogelijke uitvoering van de opdracht, verwezenlijking van de doelstellingen (zoals samengevat verwoord in paragraaf 2.2) en tot standkoming van producten met oog voor de doelstellingen en gerechtvaardigde belangen van hWh, met als onderliggende doelstellingen:

- een open en respectvolle communicatie tussen betrokkenen;
- een oplossingsgerichte houding en gedrag;
- creëren van vertrouwen en gerichtheid op de relatie;
- flexibel, proactief en transparant handelen, waaronder;
 - o het proactief en tijdig bespreekbaar maken van discussiepunten;
 - o het proactief en welwillend zoeken naar oplossingen;
- een heldere taak- en rolverdeling;
- het bijhouden van ontwikkelingen in het werkveld door opdrachtnemer en informeren van hWh over deze ontwikkelingen;
- het informeren van hWh over de tot standkoming en de voortgang van producten.

Beoordeling

Het samenwerkingsplan wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- naarmate het plan meer weet te overtuigen dat de hierboven geformuleerde doelstellingen in het kader van samenwerking worden gerealiseerd, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Uitwerking

Indicatieve omvang: 3 pagina's (A4) in een gebruikelijke opmaak. Voorblad, inhoudsopgave zullen niet geteld worden als pagina.

Gunningscriterium 3 - Migratieplan

Doelstelling

Het zorgen voor een adequate, beheerste en volledige migratie van WIWB 1.0 naar WIWB 2.0 vóór 31 december 2024, met als onderliggende doelen:

- het betrekken van hWh;
- het betrekken van de afnemende waterschappen en meer specifiek de betrokkenen van afnemende systemen van de waterschappen zoals die zijn benoemd in het generiek implementatieplan;
- het betrekken van de betrokkenen van de afnemende systemen die in beheer zijn bij hWh;
- een inventarisatie van relevante risico's met betrekking tot de migratie, die buiten de invloedssfeer van hWh liggen, en beschrijving van adequate beheersmaatregelen voor die risico's.

Beoordeling

Het migratieplan wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:

- naarmate het plan meer weet te overtuigen dat de hierboven geformuleerde doelstellingen in het kader van migratie worden gerealiseerd;
en
- naarmate het plan de meest relevante risico's voor de migratie weet te identificeren en adequate beheersmaatregelen bevat, wordt het plan hoger gewaardeerd.

Uitwerking

Indicatieve omvang: 4 pagina's (A4) in een gebruikelijke opmaak. Voorblad, inhoudsopgave zullen niet geteld worden als pagina.

Begripsbepalingen

In de Uitnodiging hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst

Het Waterschapshuis, verder ook te noemen, 'hWh', 'Opdrachtgever', 'wij'.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Aanbestedingsprocedure

De Europese openbare procedure, waarbij Ondernemers worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Waterschapsvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (AWBIT-2018)

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van hWh voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht die wordt aanbesteed.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of

andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht/ Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die hWh naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver.

De Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Bijlagen en formulieren:

Bijlagen:

- A – Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (AWBIT-2018)
- B – e-Facturatie
- C – Procedure voor loting
- D – Concept Overeenkomst AWBIT-2018
- E – Programma van Eisen inclusief de bijlagen:
 - 1. – Aanvullende beschrijving specs WIWB API maart 2023
 - 2. – WIWB API authenticatie vanaf eind januari 2023
 - 3. – Uitdraai ICO wizard
 - 4. – Eisen_IVP
 - 5. – VoorbeeldOutputBestanden.zip
 - 6. – VoorbeeldAanleverBestanden.zip
 - 7. – WIWBdata
- F – Concept Dossier Afspraken en Procedures
- G – Concept Service Level Afspraken
- H – Concept Acceptatiedocument (deel)levering

Formulieren:

- | | | |
|---|--------------|---|
| - | Formulier 0 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (of Tool in TenderNed) |
| - | Formulier 1a | Verklaring derde |
| - | Formulier 1b | Verklaring onder aanneming |
| - | Formulier 2 | Verklaring geen Russische betrokkenheid |
| - | Formulier 3 | Referentieproject kerncompetentie |
| - | Formulier 4 | WIWB 2.0 - Prijsformulier |