

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare procedure voor een
overeenkomst met één partij met
betrekking tot Vangstregistratie V4



INHOUD

1. OVER ONS, AANGENAAM.....	4
Over het Waterschapshuis.....	4
Programma Waterveiligheid	4
Project Vangstregistratie V4	4
2. WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?	5
2.1. Context en achtergrond	5
2.2 De beschrijving van de opdracht	5
2.4. Herzieningsclausule.....	9
2.5. Buiten scope	9
2.6. Percelen	9
3. HOE	10
3.1. Aanbestedingsprocedure	10
3.2. Clustering en percelen	10
3.3. Aanbestedingsvoorwaarden	10
3.4. Klagen mag.....	10
3.5. Tendervergoeding	10
3.6. Toepasselijk inkoopvoorwaarden	10
3.7 Gestandsdoening termijn.....	10
4. HEEFT U INTERESSE?.....	11
4.1. Nota van inlichtingen.....	11
4.1.1 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
4.2. Planning	12
4.3. Uitsluitingsgronden	12
4.3.1. (Rechtsgeldige) ondertekening	12
4.3.2 Samenwerken	12
4.4 Geschiktheidseisen	13
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	13
4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid	14
4.4.4 Kwaliteitsborging	15
4.4.5 Milieu en duurzaamheid	15
4.4.6 Informatiebeveiliging	16

4.5 Uw Inschrijving.....	17
4.6. Bewijsstukken	17
4.7. Dossier Afspraken en Procedures	17
 5. HOE BEPALEN WE DE WINNAAR?	 18
6. GUNNINGSCRITERIA.....	22
 6.1 Prijs.....	 22
6.2 Kwaliteit	24
Subgunningscriterium 1: Configuratie	24
Subgunningscriterium 2: Implementatie.....	25
Subgunningscriterium 3: Beheer en onderhoud	26
 BEGRIPSBEPALINGEN	 28
BIJLAGEN EN FORMULIEREN.....	30

1. Over ons, aangenaam

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/>.

Programma Waterveiligheid

De missie van het programma is: Een waterveiligheidssector die in control is en waar iedereen, burger, ketenpartner en medewerker, toegang heeft tot een actueel en accuraat inzicht in de waterveiligheid, passend bij het doel en de taak waarvoor de informatie wordt gebruikt.

Visie: Het beschikbaar stellen en delen van data en informatie op maat, zorgt voor een doelgerichter en doelmatiger waterveiligheidsketen tegen lagere maatschappelijke kosten.

De ambitie van het programma Waterveiligheid is dat:

- waterschappen gefaciliteerd worden in hun ontwikkeling naar data-gedreven organisaties;
- waarbij zij in intensieve verbinding met hun omgeving staan en door de maatschappij en de ketenpartners als één partij gezien gaan worden;

en zodanig (aantoonbaar) in control zijn dat de kosten en kwetsbaarheid van waterveiligheid gereduceerd worden en de kwaliteit wordt verhoogd.

Project Vangstregistratie V4

Binnen het programma Waterveiligheid loopt het project Vangstregistratie V4 met als opdracht de ongewenste dierlijke graverij (door muskus- en beverratten) te bestrijden ondersteund door het aanbesteden van één landelijk registratiesysteem.

2. Waar zijn we naar op zoek?

2.1. Context en achtergrond

Om dierlijke graverij te voorkomen bij de waterstaatswerken die in beheer zijn van de waterschappen, is een duidelijk, vlot te bedienen en stabiel werkend (vangst)registratiesysteem onmisbaar. De bestrijders van met name muskus- en beverratten werken met dit systeem, waarin conform regelgeving gerapporteerd moet worden over de vangsten en uren.

Door middel van deze aanbesteding zoekt het Waterschapshuis (hWh) een leverancier voor het inrichten, implementeren, beheren en onderhouden van een nieuw, gebruiksvriendelijk vangstregistratiesysteem op basis van ArcGIS (Esri). Het doel betreft het creëren van één landelijk centraal registratiesysteem waarbij alle bestrijdingsorganisaties gebruik maken van dezelfde mobiele applicatie, welke overal in Nederland werkt.

Deze opdracht betreft de inkoop van een nieuw vangstregistratiesysteem. Het Waterschapshuis is voornemens een nieuwe overeenkomst af te sluiten voor het vangstregistratiesysteem om de continuïteit van de dienstverlening met betrekking tot het huidige systeem te kunnen waarborgen en te vernieuwen. De huidige overeenkomst voor het vangstregistratiesysteem loopt op 31 december 2024 af.

2.2 De beschrijving van de opdracht

Het Waterschapshuis zoekt een leverancier voor het opzetten van een betrouwbaar en gebruiksvriendelijk vangstregistratiesysteem voor de Nederlandse waterschappen t.b.v. muskus- en beverratten bestrijding op basis van de standaardprogrammatuur die er op dit moment is. Het vangstregistratiesysteem zal de muskus- en beverratten bestrijding ondersteunen door één landelijk registratiesysteem gebaseerd op ArcGIS (Esri) en het beschikbaar stellen van de data voor hergebruik en analyse

Het landelijk vangstregistratiesysteem is de komende jaren noodzakelijk om de landelijk vastgestelde vangststrategie 'terugdringen tot aan de landsgrens' uiterlijk in 2033 te realiseren.

De huidige oplossing, genaamd V3, dient op 01-01-2025 volledig vervangen te worden door V4.

Voorop staat dat de mobiele applicatie goed werkbaar en betrouwbaar is, waardoor het de juiste data oplevert. Daarnaast dienen er analysetools mogelijk te zijn om de voortgang van muskusratten bestrijding in beeld te brengen. De applicatie moet daarnaast doorontwikkeld kunnen worden en eventueel uitgebreid worden met nieuwe wensen.

De impact voor de eindgebruikers dient bij de implementatie van het nieuwe systeem zo klein mogelijk te zijn. De functionaliteit en gebruikersinterface van de huidige mobiele applicatie moet niet ingrijpend wijzigen ten opzichte van het huidige systeem, V3. Er dient dan ook een configuratie plaats te vinden op basis van standaard software (waaronder ArcGIS Online en Fieldmaps). Deze configuratie is getest in een Proof of Concept (PoC), en zal aan opdrachtnemer worden meegegeven.

Er is sprake van ca. 450 – 500 gebruikers (bestrijders in het veld welke gebruikmaken van de vangstregistratieapplicatie). Daarnaast is er sprake van gebruikers die gebruikmaken van de rapportages, zoals beheerders e.d.

Opdrachtgever ziet, ten opzichte van het huidige systeem, graag een behoud en verbetering van gebruiksvriendelijkheid zoals ervaren door de gebruikers, zowel in het veld als in de backoffice. Denk hierbij aan performance en functionaliteit.

Na de implementatie van de nieuwe applicatie, zal de beheer en onderhoudsfase ingaan. Hierbij wordt opdrachtnemer gevraagd een stabiele, beheerde omgeving aan te bieden, en support middels een helpdesk te hebben ingericht.

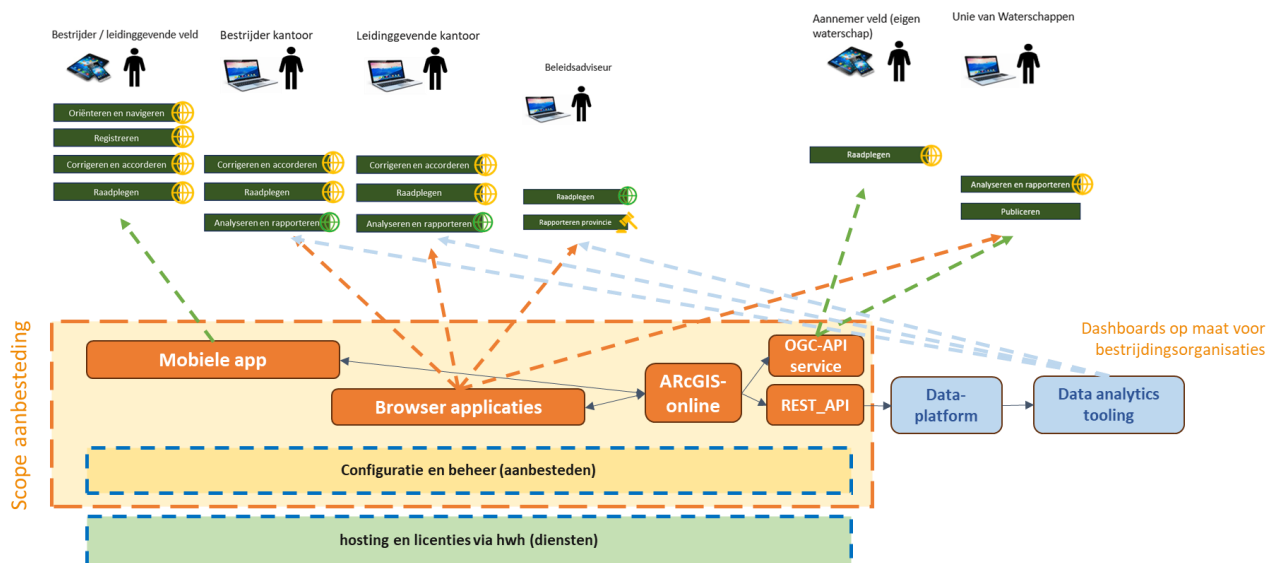
Binnen de scope van deze aanbesteding vallen de volgende 'producten':

Nr.	Onderwerp
A1	Levering van een mobiele applicatie Vangstregistratie V4
A2	Levering van browser applicaties Vangstregistratie V4
A3	Beschikbaar stellen van data via services en REST-API

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen de volgende 'diensten':

Nr.	Onderwerp	Product
B1	Configuratie van de applicaties binnen het vangstregistratiesysteem	A1, A2 & A3
B2	Implementatie en datamigratie van het vangstregistratiesysteem. Hieronder valt ook de ontwikkeling naar een 4.1 versie waarin een datamodelwijziging is voorzien (verdere details over deze wijziging kunt u vinden in het Programma van Eisen).	A1, A2 & A3
B3	Beheer en onderhoud, waaronder: Contentbeheer, gebruikersbeheer en configuratiebeheer, incl. (indien aan de orde) afstemming met technisch beheer (Esri);	A1, A2 & A3
B4	Doorontwikkeling van het vangstregistratiesysteem, zoals omschreven in de 'gewenste situatie' en de herzieningsclausule	n.v.t.
B5	(Technische) support en helpdesk voor het vangstregistratiesysteem. - o Voor de backoffice die met de applicaties werken; - o Voor de mensen die buiten met de applicaties werken.	n.v.t.

Onderstaand is een afbeelding van de beoogde scope opgenomen:



Ook is hieronder een tabel opgenomen betreffende de verantwoordelijken van het beheer:

	Content-beheer	Functioneel beheer	Gebruikers-beheer*	Configuratie-beheer (applicatie-beheer)	Technisch beheer
Field maps app	Leverancier	hWh	Leverancier	Leverancier	Esri
Browser apps en ArcGIS Online portaal	Leverancier	hWh	Leverancier	Leverancier	Esri

*gebruikers opvoeren, rollen en rechten toekennen en beheren. De licenties worden via hWh ingekocht.

Na afloop van de contractperiode moeten de configuratie en gegevens uit de applicatie eigendom zijn en blijven van de Opdrachtgever (WMB, Bestrijdingsorganisaties), en deze moeten kunnen worden overgezet naar een volgende leverancier. HWh zal hierbij eigenaar zijn van de configuratie. De bestrijdingsorganisaties zullen eigenaar zijn van de data.

Voor de verdere uitwerking zie Bijlage D, Programma van Eisen en de bijbehorende bijlagen.

Huidige situatie

Het huidige systeem, genaamd V3, is nu 3½ jaar in gebruik en dit systeem wordt ervaren als een verbetering ten opzichte van de jaren daarvoor. De volgende redenen liggen hieronder ten grondslag:

- De registratie van vangmiddelen en vangsten is in het algemeen betrouwbaar en uniform en maakt efficiënte landelijke en regionale rapportage mogelijk;
- De functionaliteit rondom speurlijnen, hoewel juist hier in de praktijk veel problemen mee zijn, wordt als potentieel nuttig ervaren;
- In de praktijk is het nu eenvoudig voor bestrijders om bij andere bestrijdingsorganisaties te ondersteunen en dit gebeurt inmiddels ook regelmatig;

Het beheer en onderhoud van de regionale applicaties voor vangstregistratie is komen te vervallen.

In de huidige applicatie is er naast bovenstaande voordelen een suboptimale inrichting van het geo-deel van de applicatie. Het effect hiervan is dat er problemen zijn in de performance van de applicatie, waardoor de gebruiksvriendelijkheid en de werking van functies achterblijft.

Gewenste situatie

Naast bovenstaande voordelen van het huidige systeem, zoekt hWh naar een oplossing die ook de volgende mogelijkheden biedt:

- Een (vangst)registratiesysteem voor Waterschappen welke gebruiksvriendelijk is en waar gebruikers tevreden over zijn. Gebruiksvriendelijkheid betekent voor hWh dat:
 - Gebruiksvriendelijke rapportage- en analysemogelijkheden ten behoeve van enerzijds efficiëntere sturing én anderzijds verantwoording naar toezichthouders (Provincie, Bestuurders) en informatieverstrekking naar derden;
 - Alle gebruikers kunnen overal in Nederland op dezelfde manier (real-time) registreren en rapporteren, zowel on- als offline;
 - De eindgebruiker kan met andere eindgebruikers efficiënt samenwerken in dit systeem;
- Het systeem dient dynamisch aanpasbaar te zijn voor het eventueel toevoegen van andere diersoorten, vanggebieden en vangmiddelen.
- Uniforme registratie van velduren. Hierdoor kunnen statistieken als vangsten per uur, uren per km en vangsten per km vergeleken worden. Op dit moment is er de mogelijkheid tot automatisch tijdschrijven op basis van gps-locatie, maar dit wordt in praktijk nauwelijks gebruikt. De manier waarop de functionaliteit voor urenregistratie is gerealiseerd en wordt gebruikt is inmiddels heroverwogen;
- Voor dierlijke graverij worden steeds vaker grootschalige en gecoördineerde acties ingezet die deels buiten reguliere kantoortijden plaats vinden. Graag onderzoekt opdrachtgever of het mogelijk is om de support-window te vergroten.

Op basis van de huidige ervaringen en de eisen/wensen van hWh, is een Proof of Concept (PoC) uitgevoerd. De configuratie die binnen de PoC is ontwikkeld wordt beschikbaar gesteld aan de leverancier.

2.4. Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Het Waterschapshuis zich het recht voor om de dienstverlening uit te breiden met de volgende aspecten:

- hWh wil in de toekomst in ieder geval de volgende integratiemogelijkheden onderzoeken:
 - Integratie van de eDNA-app;
 - Integratie van de Bever-app;
 - Nieuwe signaleringstechnieken;
- Daarnaast wil hWh dat leverancier binnen de opdracht de volgende toekomstige uitbreidingen toe zal passen:
 - Het vastleggen van controles van vangmiddelen (tijdstip en persoon);
 - Het uitbreiden van urenregistratie met de mogelijkheid om controle-uren en speurren vast te leggen;
 - Zorgen dat de urenregistratie ook geëxporteerd kan worden voor combinatie met andere data binnen de bestrijdingsorganisaties;
 - Het ondersteunen van gegevensuitwisseling met een onderhoud-beheersysteem;
 - Het ondersteunen van de bestrijding van andere dierlijke graverij;
 - Het ondersteunen van andere specifieke waarnemingen, anders dan 'schade' en 'overig';
 - Het ondersteunen van verdergaande internationale samenwerking;
 - Het ondersteunen van het gebruik van IoT oplossingen om efficiëntie van bestrijding te verhogen. (Bij het gebruik van LoT oplossingen moet de DPIA worden herzien);
 - Ondersteunen van toepassing van drones om de efficiëntie van bestrijding te verhogen;
 - Ondersteunen van toepassing van speurren om de efficiëntie van bestrijding te verhogen.

Ten slotte dienen de volgende aanpassingen binnen de opdracht uitgevoerd te kunnen worden:

- Verandering van de support;
- De veranderingen in het ArcGIS platform welke vanuit opdrachtgever worden voorgesteld.

Opdrachtgever kan besluiten de bovenstaande ontwikkelingen en/of uitbreidingen binnen de opdracht uit te laten voeren. Op verzoek van opdrachtgever dient opdrachtnemer een voorstel te doen tot uitvoering van de betreffende uitbreiding op basis van het aangegeven uurtarief voor doorontwikkeling. Na acceptatie door opdrachtgever zal opdrachtnemer de ontwikkeling/uitbreiding uitvoeren.

2.5. Buiten scope

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

- Licenties voor de mobiele applicatie;
- Licenties voor ArcGIS-platform;
- De dataverwerking in Power BI.

2.6. Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. HWH sluit een overeenkomst met één Opdrachtnemer. De beheer-en onderhoudsfase start na acceptatie van de Vangstregistratieapplicatie. De initiële overeenkomst eindigt op 31 december 2029, ongeacht de exacte startdatum. De overeenkomst kan tweemaal met twee jaar verlengd worden.

Als Bijlage E vindt u het concept van de Overeenkomst.

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

Binnen de opdracht is geen sprake van percelen, en geen sprake van clustering, omdat de opdracht een logisch en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Bovendien is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

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 'Vangstregistraties V4'. Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen hWh dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt.

3.5. Tendervergoeding

Opdrachtgever komt u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten.

3.6. Toepasselijk inkoopvoorwaarden

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (AWBIT-2023) zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.7 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. Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

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

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. Wij verzoeken u per vraagregel in TenderNed maximaal één vraag in te dienen. Het is vanwege de duidelijkheid niet toegestaan om binnen één vraag in TenderNed meerdere vragen te stellen. Uw vragen mogen geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten.

Het is mogelijk vragen te stellen tot de in de planning aangegeven uiterste termijn. Na de uiterste termijn wordt de Nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd. Vragen die daarna worden ontvangen, worden niet beantwoord.

In beginsel bestaat de procedure uit twee rondes van Nota van Inlichtingen. U kunt echter doorlopend, tot de uiterste datum, vragen indienen. Dit kunnen nieuwe vragen zijn of een reactie/ vraag op eerder gegeven antwoorden. Het Waterschapshuis hoopt op deze wijze enigszins een dialoog te kunnen laten ontstaan tijdens de procedure. U wordt daarom verzocht de vragen zo spoedig mogelijk nadat ze zijn opgekomen, in te dienen, zodat vragen ook zo snel mogelijk kunnen worden beantwoord.

Activiteit	Datum
Termijn aanleveren vragen ten bate van de Nota van Inlichtingen 1	07 juni 2024, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	13 juni 2024
Uiterste termijn voor aanleveren vragen	20 juni 2024, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	26 juni 2024

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Waarbij geldt dat bij tegenspraak hoger genummerde antwoorden prevaleren over lagere.

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 en opdracht gestelde eisen.

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 (Formulier 0 - 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.

4.3.1. (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 handtekening onder de inschrijving en geldt tevens als ondertekening van het UEA. Ook verklaart u hiermee conformiteit aan het Programma van Eisen.

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

4.3.2 Samenwerken

Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, 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

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 onder aanneming 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 onder aanneming 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 onderaanneming (formulier 1b).

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

U dient te voldoen aan een inschrijving in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

U dient te voldoen aan de kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren. Het betreft hier een zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel een derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

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.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. 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 het configureren en doorontwikkelen van ArcGIS online**

Inschrijvende partij heeft aantoonbare ervaring met het samen met eindgebruikers inrichten en configureren van de ArcGISonline omgeving. Eindgebruikers dienen hierbij op regelmatige wijze betrokken te zijn in het proces. Met eindgebruikers wordt bedoeld de mensen die uiteindelijk in de omgeving werken. Deze kunnen bijvoorbeeld bestaan uit het functioneel beheerteam.

- **Kerncompetentie 2 – Ervaring met langdurig beheer en onderhoud van ArcGISonline omgevingen**

Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het beheren en onderhouden van een schaalbare ArcGISOnline omgeving van vergelijkbare omvang als de voorziene opdracht, waarbij mutaties zowel vanuit mobiele als desktopapplicaties realtime verwerkt kunnen worden. Onder vergelijkbaar wordt verstaan dat er sprake is van tenminste 100 gebruikers welke allemaal zonder performanceverlies werden ondersteund. De opdracht dient tenminste voor een duur van 12 achtereenvolgende maanden uitgevoerd te zijn.

- **Kerncompetentie 3 – Ervaring met een technisch support en helpdesk dienstverlening**

Inschrijvende partijen hebben aantoonbare ervaring met het aanbieden van een technisch support en helpdesk dienstverlening gedurende 12 maanden achtereenvolgens. De servicedesk dient minimaal 8 aaneengesloten uren op werkdagen beschikbaar zijn geweest tijdens kantooruren, niet eerder beginnend dan 7:00 's ochtends en niet later beginnend dan 9:00 uur 's ochtends.

Bij inschrijving te overleggen:

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

4.4.4 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:

- Beoordeling van de context van de organisatie, klanteisen en risicoanalyse;
- Betrokkenheid van leiderschap bij het vaststellen en borgen van het kwaliteitssysteem;
- Planning van organisatie- en kwaliteitsdoelstellingen;
- Beschrijving van middelen die noodzakelijk zijn om uitvoering te geven aan de bedrijfsprocessen;
- Uitvoering en beheersing van de bedrijfsprocessen;
- Evaluatie en continue verbetering van bedrijfsprestaties.

of;

C. Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van het kwaliteitsborgingssysteem. Het kwaliteitsborgingssysteem dient tenminste de bovengenoemde onderwerpen af te dekken.

4.4.5 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.

Daarnaast heeft contractant binnen de opdracht een inspanningsplicht op het gebied van maatschappelijk verantwoord en duurzaam ondernemen. Zie hiervoor het Programma van Eisen.

4.4.6 Informatiebeveiliging

U dient te voldoen aan en verklaart middels het UEA dat uw systeem van informatiebeveiliging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 27001:2022 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 NEN/ISO 27001:2022: 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 27001:2022 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
- o Aansturing en werking van geïmplementeerd informatiebeveiligingsbeleid; o Organisatie van informatiebeveiliging;
 - o Classificatie en beheersing van informatie;
 - o Beheer van bedrijfsmiddelen;
 - o Veiligheid van personeel (voor, tijdens en na dienstverband);
 - o Fysieke beveiliging en beveiliging van de omgeving in relatie tot informatiebeveiliging;
 - o Toegangsbeveiliging tot informatie:
 - Toegang tot informatie- en informatie-verwerkende faciliteiten;
 - Beheer van toegangsrechten van gebruikers;
 - Gebruikersverantwoordelijkheden;
 - Toegang tot systemen en applicatieve toepassingen;
 - o Beveiliging van communicatie en bedieningssystemen, inclusief cryptografische beheersmaatregelen;

- o Beveiliging bedrijfsvoering:
 - Bedieningsprocedures en verantwoordelijkheden;
 - Bescherming tegen malware;
 - Back-up;
 - Verslaglegging en monitoring;
 - Beheersing van de operationele software;
 - Beheer van technische kwetsbaarheden;
 - Overwegingen betreffende audits van informatiesystemen;
- o Bedrijfscontinuïteitsbeheer;
- o Naleving van wet- en regelgeving;
- o Evaluatie van de informatiebeveiliging binnen de organisatie;

of;

- C. **Indien geen certificaat kan worden overlegd:** een beschrijving van het informatiebeveiligingssysteem. Het informatiebeveiligingssysteem dient tenminste de bovengenoemde onderwerpen af te dekken.

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. Verklaring derde en/ of verklaring onder aannemer(s) (indien van toepassing);
3. Verklaring Rusland;
4. Eén referentieformulier per kerncompetentie;
5. Uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria;
6. Prijsinvalformulier;
7. Bewijs mandaat (indien van toepassing).

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

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 en ISO 27001 (of vergelijkbaar). Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

4.7. Dossier Afspraken en Procedures

Het DAP beschrijft de beheerorganisatie dan wel verwijst naar alle relevante afspraken en procedures tussen Het Waterschapshuis en Opdrachtnemer. Het DAP is een dynamisch document dat de actuele situatie weergeeft. Na definitieve gunning zullen hWh, opdrachtnemer en de ketenpartners gezamenlijk een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) opstellen.

5. Hoe bepalen we de winnaar?

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie materiedeskundigen. De commissie 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 (rechtsgeldig) te zijn ondertekend. De bij deze Uitnodiging of latere versie bij de Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde formats dienen ongewijzigd te zijn.

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 beoordelingen zijn:

zeer goed/ uitstekend
goed
voldoende
onvoldoende

- 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.

Naarmate de beantwoording beter wordt beoordeeld op de in het betreffende gunningscriterium genoemde beoordelingsaspecten, wordt het plan hoger gewaardeerd.

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, terzijde wordt gelegd en geacht niet inhoudelijk te zijn beoordeeld. 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 hoogste kwalitatieve score op gunningscriterium met de hoogste fictieve waarde. Indien de Inschrijvers nogmaals op een gelijke score uitkomen, beslist de hoogste kwalitatieve score op het gunningscriterium met de op één na hoogste fictieve waarde, enz.

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.

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.

Dit betekent dat een Inschrijver geen beroep kan doen op het leerstuk van het 'gerechtvaardigd vertrouwen' dat de Overeenkomst tot stand zal komen. Overigens, in elke fase van de Aanbestedingsprocedure kan hWh besluiten deze te staken. Als gevolg van de systematiek van de Aanbestedingswet betekent, in tegenstelling tot het normale spraakgebruik, het werkwoord 'gunnen' in al zijn verbuigingen dus niet dat een Inschrijver er op mag vertrouwen dat wanneer dit woord wordt gebruikt, met hem de Overeenkomst zal worden gesloten.

Fase 5: Bezwaar tegen de Gunningsbeslissing

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

- a. een klacht indienen bij het klachtenloket aanbestedingen van hWh;
- b. 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 paragraaf 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 niet door een Inschrijver bezwaar is gemaakt of een kort geding is aangespannen, kunnen wij besluiten de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver aan te gaan.

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		€
		Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit		
GC. 1 – Configuratie		€ 400.000
GC. 2 – Implementatie		€ 320.000
GC. 3 – Beheer en Onderhoud		€ 560.000
Maximaal te behalen fictieve korting		€ 1.280.000
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
A1 en B1 Configuratie van de mobiele applicatie	Het realiseren van de gevraagde voorziening zoals omschreven in het PvE en paragraaf 2.2 beschrijving van de opdracht	Vaste totaalprijs
A2 en B1 Configuratie van de browser applicaties	Het realiseren van de gevraagde voorziening zoals omschreven in het PvE en paragraaf 2.2 beschrijving van de opdracht	Vaste totaalprijs
A3 Beschikbaar stellen van data	Beschikbaar stellen van data via services en REST-API	Vaste totaalprijs
B2 Implementatie	De transitie-inspanning om te komen van V3 naar V4.	Uurtarief
B3 Beheer en onderhoud	Het uitvoeren van het dagelijks beheer en onderhoud van de volledige vangstregistratieapplicatie.	Vaste totaalprijs
B4 Doorontwikkeling	Zowel het functioneel wijzigen van de voorziening als het toevoegen van nieuwe datasets en het integreren van andere applicaties en diersoorten. Deze activiteiten worden releasematig opgepakt.	Uurtarief
B5 (Technische) Support en Helpdesk	Technische ondersteuning en support van de gebruikers. Waarbij de SLA als uitgangspunt dient.	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 all-inclusieve prijzen (exclusief BTW) 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.

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.

Subgunningscriterium 1: Configuratie

Het is de doelstelling van hWh om het vangstregistratiesysteem V3 op 1 januari 2025 uit te kunnen zetten en over te gaan om het vangstregistratiesysteem V4 (versie 4.0). Na deze uitzet dient een datamodelwijziging plaats te vinden, resulterend in een versie 4.1. Daarnaast heeft hWh de doelstelling om dit nieuwe systeem gebruiksvriendelijker te maken, onder andere door gebruikersinteractie in alle fasen te stimuleren.

Inschrijvende partijen worden gevraagd om hun aanpak met betrekking tot de realisatie van de vangstregistratieapplicatie te beschrijven. Geef hierdoor inzicht in hoe u deze fase aanpakt en hoe u een vangstregistratieapplicatie gaat bewerkstelligen. U wordt hierbij gevraagd tenminste in te gaan op onderstaande onderwerpen:

- Planning: welke stappen worden ondernomen en welke mijlpalen worden aangehouden om tijdig tot een succesvolle realisatie te komen, met een grote voorkeur voor de volledige overgang naar V4 versie 4.0 op 1 januari 2025 en een zo snel mogelijke overgang naar V4 versie 4.1.
- Op welke wijze wordt interactie met de gebruikers meegenomen tijdens de configuratie om een gebruiksvriendelijk systeem voor gebruikers in het veld en op kantoor te waarborgen? Beschrijf hoe u denkt inzicht te krijgen in de werkwijze van de gebruikers in het huidige systeem.
- Rolverdeling: geef aan op welke onderdelen u verantwoordelijkheid neemt en wat u nodig heeft van hWh om de realisatie succesvol te maken;
- welke beheersmaatregelen treft u om tegenslagen aan de zijde van de waterschappen, de latende leverancier of uw zijde op te vangen tijdens deze periode? Benoem de drie grootste risico's m.b.t. de configuratie en ga in op de beheersmaatregelen die u hierbij zult treffen.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- De efficiëntie van de plannen en de borging van tijdige oplevering, waarbij een kwalitatief resultaat geleverd kan worden;
- De mate waarin de eindgebruikers betrokken worden in het proces en de mate waarin doelstellingen m.b.t. gebruiksvriendelijkheid hiermee geborgd worden;
- De mate waarin u verantwoordelijkheid naar zich toetrekt en de mate waarin u inzicht biedt in de behoeften vanuit hWh.
- De relevantie van de risico's en de mate waarin hier concrete en passende maatregelen op genomen worden;

Naarmate uw aanpak beter wordt beoordeeld op deze onderdelen, wordt uw beantwoording hoger gewaardeerd.

Aan uw beschrijving wordt een kwaliteitsscore toegekend als volgt:

Beoordeling	Fictieve korting
zeer goed/ uitstekend	€ 400.000
goed	€ 300.000
voldoende	€ 0
onvoldoende	ongeldige inschrijving

Een beoordeling "onvoldoende" leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Subgunningscriterium 2: Implementatie

Vervolgens wordt inschrijver gevraagd om een implementatieplan aan te leveren. Hierin vragen we u om te beantwoorden hoe u invulling geeft aan een tijdige en succesvolle implementatie van de vangstregistratieapplicatie. HWh heeft binnen deze implementatie de doelstelling om zo min mogelijk hinder te veroorzaken voor de gebruikers binnen de verandering van V3 naar V4. U wordt hierbij gevraagd tenminste in te gaan op onderstaande onderwerpen:

- Aanpak: geef aan hoe u een tijdige implementatie zal gaan uitvoeren en welke stappen u hiervoor onderneemt;
- Geef aan op welke wijze u ervoor zorgt dat er zo min mogelijk hinder plaatsvindt bij de gebruikers;
- Rolverdeling: geef aan op welke onderdelen u verantwoordelijkheid neemt en wat u nodig heeft van hWh om de implementatie succesvol te maken;
- Risico's: Benoem de vijf grootste risico's m.b.t. de implementatie en ga in op de beheersmaatregelen die u hierbij zult treffen en motiveer waarom deze succesvol zijn;

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- De duur en borging van tijdige en efficiënte implementatie;
- De mate van inzicht in de eindgebruikers en de mate waarin geborgd wordt dat de eindgebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden;
- De mate waarin u verantwoordelijkheid naar zich toetrekt en de mate waarin u inzicht biedt in de behoeften vanuit hWh;

- De relevantie van de aangegeven risico's en de mate waarin hier concrete en passende maatregelen op genomen worden;

Naarmate uw aanpak beter wordt beoordeeld op deze onderdelen, wordt uw beantwoording hoger gewaardeerd.

Naarmate uw implementatieplan beter wordt beoordeeld op deze onderdelen wordt uw inschrijving op dit gunningscriterium beter gewaardeerd. Aan uw beschrijving wordt een kwaliteitsscore toegekend als volgt:

Beoordeling	Fictieve korting
zeer goed/ uitstekend	€ 320.000
goed	€ 240.000
voldoende	€ 0
onvoldoende	ongeldige inschrijving

Een beoordeling "onvoldoende" leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Subgunningscriterium 3: Beheer en onderhoud

In de offerteaanvraag zijn de doelstellingen van de vangstregistratieapplicatie beschreven. Samengevat zoekt hWh naar een vangstregistratiesysteem welke betrouwbaar, gebruiksvriendelijk, uniformiteit bij alle waterschappen, aanpasbaar, integreerbaar en uitbreidbaar is. Voor opdrachtgever is het ook belangrijk dat er voldoende support beschikbaar is. De medewerkers zijn buiten kantoor tijden aan het werk, waardoor het belangrijk is dat problemen tijdig opgelost en/of voorkomen worden. Idealiter ziet opdrachtgever ook mogelijke support buiten kantoor tijden.

In dit criterium wordt u gevraagd in te gaan op de beheer-en onderhoudsperiode. HWh wil hiermee een beeld krijgen van hoe u gedurende de contractperiode met hWh samenwerkt, de gebruikers ondersteunt, de applicatie up-to-date houdt en bijdraagt aan de doorontwikkeling. Ga hierbij tenminste in op:

- Samenwerking met de waterschappen¹:
 - o Ga in op de wijze waarop u de waterschappen en hun medewerkers ondersteunt en te hulp schiet bij problemen;
- Gebruikersinteractie en ondersteuning:
 - o Geef aan hoe de vangstregistratieapplicatie de gebruikers ondersteunt in de registratie en rapportage van de vangsten, vangmiddelen, uren en speurlijnen;
 - o Laat zien hoe u in deze fase actief gebruikersinteractie opzoekt en gebruikt om de applicatie en de gebruiksvriendelijkheid te verbeteren;
 - o Laat uw incident managementproces zien – van een foutmelding door een gebruiker in het veld tot een geïmplementeerde oplossing

¹ Daar waar we spreken over Waterschappen bedoelen we (ook) de bestrijdingsorganisaties.

- Hoe wordt er voor gezorgd dat er structureel voldoende kennis en capaciteit beschikbaar is
- De (ondersteuning bij) doorontwikkeling van de applicatie:
 - De wijze waarop u onderzoek doet naar de integratie van andere apps;
 - De wijze waarop u hWh ondersteunt in de mogelijke integratie van andere applicaties en diersoorten
 - Het vergroten van de support window.
- Geef aan hoe u de applicatie technologisch onderhoudt, door:
 - De wijze waarop u meegaat met actuele veranderingen binnen het ArcGIS platform;
 - De wijze waarop u meegaat met actuele veranderingen bij ESRI;
 - Welke verantwoordelijkheid u neemt bij eventuele updates in de keten.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- De mate van ondersteuning van de waterschappen en hun medewerkers, waarbij ook gekeken wordt naar de hoogte van de geboden servicelevels ten opzichte van de minimale servicelevels;
- De mate van ondersteuning van de gebruikers in de registratie en rapportage, waarbij ook gekeken wordt naar de hoogte van de geboden servicelevels ten opzichte van de minimale servicelevels;
- De mate waarin de eindgebruikers actief betrokken worden in de verbetering en doorontwikkeling van de applicatie;
- De mate waarin foutmelding effectief en binnen korte duur opgelost worden;
- De mate waarin u actief de beoogde doorontwikkelingen zal onderzoeken en integratie hiervan ondersteund;
- De mate waarin u technische ontwikkelingen bijhoudt en hier actief op inspeelt om een succesvolle dienstverlening te borgen;

Naarmate uw aanpak beter wordt beoordeeld op deze onderdelen, wordt uw beantwoording hoger gewaardeerd.

Naarmate uw beschrijving beter wordt beoordeeld op deze onderdelen wordt uw inschrijving op dit gunningscriterium beter gewaardeerd. Aan uw beschrijving wordt een kwaliteitsscore toegekend als volgt:

Beoordeling	Fictieve korting
zeer goed/ uitstekend	€ 560.000
goed	€ 420.000
voldoende	€ 0
onvoldoende	ongeldige inschrijving

Een beoordeling "onvoldoende" leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Begripsbepalingen

In de Aanbestedingsleidraad 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 2023 (AWBIT-2023)

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.

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 overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Bijlagen en formulieren

Bijlagen:

- A – Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (AWBIT-2023)
- B – e-Facturatie
- C – Procedure voor Loting
- D – Programma van Eisen
- E – Concept Overeenkomst
- F – Concept Verwerkersovereenkomst
- G – NL Annex Standard Contractual Clauses Verwerkingsverantwoordelijke - verwerker
- H – Concept Service level Agreement (SLA)
- I – Concept Acceptatiedocument (deel)levering
- J – Exit regeling

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 | Prijsformulier |