

Aanbestedingsleidraad

*Europese openbare procedure voor een
overeenkomst met één partij met betrekking tot
Landelijke Informatieservice Bodemvocht*



INHOUD

1. OVER ONS, AANGENAAM.....	3
1.1 Over het Waterschapshuis	3
1.2 Programma Watersysteem.....	3
1.3 Project Landelijke Informatievoorziening Bodemvocht (LIBV)	3
2. WAAR ZIJN WE NAAR OP ZOEK?	4
2.1 Context en achtergrond	4
2.2 Marktconsultatie.....	4
2.3 De beschrijving van de opdracht	4
2.4 Doelstelling aanbesteding	5
3. HOE	6
3.1. Aanbestedingsprocedure	6
3.2. Clustering en percelen	6
3.3. Aanbestedingsvoorwaarden	6
3.4. Klagen mag.....	6
3.5. Toepasselijk inkoopvoorwaarden	6
3.6. Gestandsdoening termijn	6
3.6. Wachtkamerovereenkomst	7
4. HEEFT U INTERESSE?.....	8
4.1. Nota van inlichtingen.....	8
4.1.1 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
4.2. Planning	9
4.3. Uitsluitingsgronden	9
4.3.1. (Rechtsgeldige) ondertekening	9
4.3.2 Samenwerken	9
4.4 Geschiktheidseisen	10
4.4.1 Beroepsbevoegdheid	11
4.5 Uw Inschrijving.....	14
4.6. Bewijsstukken	15
4.7. Proof of Concept	15
5. HOE BEPALEN WE DE WINNAAR?	15
5.1.....	15
6. GUNNINGSCRITERIA.....	20
6.1 Prijs	21
6.2 Kwaliteit perceel 1	22
6.2 Kwaliteit perceel 2	25
BEGRIPSBEPALINGEN	28
BIJLAGEN EN FORMULIEREN:	30
Formulieren:.....	30

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 Landelijke Informatievoorziening Bodemvocht (LIBV)

Binnen het programma Watersysteem loopt het project LIBV met als opdracht het opzetten van een operationele, land dekkende & grensoverschrijdende Landelijke Informatievoorziening Bodemvocht (LIBV) voor de Nederlandse waterschappen t.b.v. het operationele, tactische en strategische waterbeheer in natte, droge & gemiddelde tijden. hWh is hierin de opdrachtgever welke dit systeem ten behoeve van de waterschappen zal aanbesteden.

2. Waar zijn we naar op zoek?

2.1 Context en achtergrond

De watersector in Nederland staat voor complexe uitdagingen op het gebied van land- en waterbeheer als gevolg van extremer weer en een toenemende druk op land- en watergebruik en waterkwaliteit. Toekomstige weerbaarheid vraagt een robuuste inrichting van het (water)systeem en een flexibel oppervlakte- en grondwaterbeheer. Continu inzicht in de actuele en verwachte condities is nodig om vroegtijdig risico's af te wegen en maatregelen te nemen, op lokale, regionale en landelijke schaal. Beschikbaarheid van accurate en adequate data is essentieel voor een data gedreven manier van werken, organisatie en besluitvorming. Om operationeel de juiste beslissingen te kunnen nemen, is nauwkeurige en gedetailleerde informatie over de waterbalans strikt noodzakelijk. Met de informatieservices WIWB en SATDATA 3.0 beschikken de waterschappen al over landsdekkende, actuele meteogegevens, de actuele verdamping en het verdampingstekort (per gridcel van 100x100m).

De meeste waterschappen beschikken echter nog niet over gedetailleerde actuele informatie van het bodemvocht: het water in de bovenste laag van de bodem. Deze bovenste bodemlaag, boven de grondwaterspiegel, wordt de onverzadigde zone genoemd. Bodemvocht is het water dat zich bevindt in de bodem tussen de bodemdeeltjes. Het speelt een belangrijke rol in de plantengroei, de bodemkwaliteit en het waterbeheer. Bodemvochtdata en afgeleide informatie leveren aanvullend aan de bestaande informatiebronnen een bijdrage aan het krijgen van meer en beter inzicht in de waterbalans en dient als zodanig zowel het operationele, tactische als strategische waterbeheer. Dat inzicht kunnen de waterbeheerders goed gebruiken zowel in droge als natte tijden.

Om dit voor het merendeel van de waterschappen mogelijk te maken, start hWh een aanbestedingstraject voor de Landelijke Informatieservice Bodemvocht.

2.2 Marktconsultatie

De Aanbestedende dienst heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure etc. door in gesprek te gaan met een aantal relevante marktpartijen. De informatie die hierin is gedeeld en vergaard, is verwerkt in deze leidraad en in het programma van eisen. Ook is het marktconsultatieverslag toegevoegd aan de bijlagen van deze leidraad.

2.3 De beschrijving van de opdracht

De Opdracht wordt aanbesteed voor het programma Watersysteem, project LIBV en heeft betrekking op de realisatie van de Landelijke Informatieservice Bodemvocht.

De opdracht wordt als volgt verdeeld over twee percelen:

Perceel 1: Het inwinnen van bodemvochtinformatie (data) welke inzicht geeft in de waterbalans

Perceel 2: Verwerken van de bodemvochtinformatie tot bruikbare informatieproducten.

De volgende randvoorwaarden zijn hierop van toepassing:

1. De Opdrachtgever wordt eigenaar van alle geproduceerde data;

2. Dagelijks te leveren Data:
 - a. Data met een resolutie van 100x100 meter, tenminste gebaseerd op satellietwaarnemingen;
 - b. Neergeschaalde data met een resolutie van 25x25 meter;
3. De data betrekking hebbende op vandaag, de 48-uurse en 15-daagse verwachting wordt elke morgen om uiterlijk 06:30 ter beschikking gesteld.
4. Geproduceerde data worden via de WIWB-voorziening beschikbaar gesteld;
5. De geproduceerde data worden als open data in Meteobase beschikbaar gesteld voor waterschappen en hun partners;
6. De opdrachtnemer (leverancier) is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen/inkopen van de benodigde inputdata. Intellectueel eigendom van de productiemethode van bodemvochtdata blijft behouden voor de leverancier

Voor de exacte uitwerking zie Bijlage G – Programma van Eisen en de bijbehorende bijlagen.

Relatie WIWB

De bestaande informatieservices met betrekking tot meteo- en verdampingsinformatie worden momenteel via de WIWB-informatieservice beschikbaar gesteld aan de waterschappen (WIWB 1.0). Van Inschrijver wordt gevraagd data en meta-data beschikbaar te stellen in de WIWB Database. De te leveren bodemvocht basisdata dient te worden gebaseerd op dagelijkse satellietwaarnemingen en indien neerslag en verdampingsdata wordt gebruikt, de WIWB- en SATDATA-data. hWh zal in afstemming met de WIWB Leverancier ervoor zorgen dat Inschrijver toegang krijgt tot deze data. De data dienen via de WIWB API te worden benaderd.

De WIWB-informatieservice wordt vervangen door WIWB 2.0. hiervoor loopt op dit moment een aanbesteding. De beschikbaarstelling van bodemvochtinformatie zal op termijn via deze WIWB 2.0-voorziening plaats gaan vinden.

2.4 Doelstelling aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één leverancier per perceel.

De overeenkomst met de opdrachtnemer bestaat uit twee fasen: een realisatiefase en een beheer en onderhoudsfase.

Planning

De realisatiefase gaat in bij de start van de overeenkomst en dient voor perceel 1 voor het nieuwe jaar afgerond te worden. Op 01-01-2025 start uiterlijk de overeenkomst (beheer en onderhoudsfase) en zal de data vanuit perceel 1 geleverd worden.

Op 01-01-2025 zal de leverancier van perceel 2 starten met de realisatie van de aanvullende producten, terwijl de Waterschappen in diezelfde periode de eigen organisatie inrichten op het gebruik van LIBV. De leverancier van perceel 2 gebruikt de set van data uit 2024 om zijn producten te realiseren en datzelfde geldt voor de eigen organisatie. Bij de start van het groeiseizoen op 01-04-2025 zijn de aanvullende producten vanuit perceel 2 uiterlijk gereed. Het spreekt voor zich dat in de eerste maanden van 2025 er veelvuldig contact is met de leverancier van perceel 1 en perceel 2 om tot een optimale verwerking te komen.

Na acceptatie van de realisatie wordt een beheerovereenkomst afgesloten. De duur van deze overeenkomst is vier jaar, beginnend na acceptatie van de realisatie. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst viermaal verlengd worden met één jaar.

Als Bijlage Da en Db vindt u de concepten van de Overeenkomsten.

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.

De aankondiging en de bijlagen, behorend bij deze uitnodiging, maken onlosmakelijk onderdeel van deze aanbesteding.

3.2. Clustering en percelen

Binnen de opdracht vindt een clustering plaats tussen de relevante data voor alle individuele waterschappen. In accordering tot art. 1.5, lid 1 AW2012 vindt deze clustering plaats omdat er enerzijds behoefte is aan landelijke data welke de grenzen van de individuele waterschappen overschrijden, en daarnaast vanwege het doel van de opdracht om de uiteindelijke data als open data beschikbaar te stellen.

Door de opdracht op te delen in twee percelen beoogd hWh zoveel mogelijk potentieel uit de markt te halen en wordt art. 1.5, lid 3 AW2012 opgevolgd omdat de opdracht logisch is op te delen in twee onderdelen welke ook apart geleverd kunnen worden door de markt en welke een zelfstandige functie hebben. Geïnteresseerde partijen kunnen zich inschrijven voor één of beide 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 'Aanbesteding Landelijke Informatieservice Bodemvocht'. 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

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.

3.6. 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. Als binnen deze gestandsdoeningstermijn blijkt dat de voorlopig gegunde partij in de inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, bewijsstukken niet juist kunnen worden aangeleverd, de

proof of concept niet voldoet of geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, zal opdrachtgever met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

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

3.6. Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomsten is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers per perceel. De winnende inschrijvers in rangorde krijgen de opdrachten gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Dit geldt voor alle percelen.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

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. L. 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 principe 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
<i>Termijn aanleveren vragen ten bate van de Nota van Inlichtingen 1</i>	<i>26 april 2024, 10:00</i>
<i>Publicatie Nota van inlichtingen 1</i>	<i>15 mei 2024</i>
<i>Uiterste termijn voor aanleveren vragen Nota van inlichtingen 2</i>	<i>22 mei 2024, 10:00</i>
<i>Publicatie Nota van inlichtingen 2</i>	<i>30 mei 2024</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.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in elke fase van de aanbestedingsprocedure te kunnen besluiten deze procedure te staken.

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.

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.

De ondertekening wordt geacht rechtsgeldig te zijn als deze is gezet 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 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 onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de opdracht uit.

Er is geen sprake van onderaanneming 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 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 onderaanneming (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.

4.4.3 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. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd.

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.

Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Het Waterschapshuis zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

Perceel 1

Kerncompetentie 1 – Ervaring met de ontwikkeling van informatieservices

Middels een referentie en beschrijving toont u aan ervaring te hebben op het vlak van de ontwikkeling van hydrologische informatieservices voor de aanmaak van bodemvocht in de afgelopen 3 jaar.

Perceel 2

Kerncompetentie 1– Ervaring met de ontwikkeling van hydrologische afgeleide informatie

Middels een referentie en beschrijving toont u aan ervaring te hebben op het vlak van de ontwikkeling van hydrologische afgeleide informatieproducten.

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:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- 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.

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 deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- 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.

4.4.5 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.

4.4.6 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 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;

4.4.7 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:

a. 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 deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

a. 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. Verklaring derde en/ of verklaring onder aannemer(s)
(indien van toepassing);
3. Ondertekende verklaring Rusland;
4. Conformiteit Programma van Eisen;
5. Uittreksel Kamer van Koophandel;
6. Bewijs mandaat/machtiging
(Indien van toepassing).

Perceel 1:

1. Uitwerking Kerncompetentie 1, Ervaring met ontwikkeling van op satellietdata gebaseerde hydrologische informatieservices;
2. Uitwerking Gunningscriterium 1, kwaliteit product
3. Uitwerking Gunningscriterium 2, Aanpak
4. Uitwerking Gunningscriterium 3, risicobeheersing
5. Uitwerking Gunningscriterium 4, Planning
6. Prijsinvalformulier Perceel 1;

Perceel 2:

1. Uitwerking Kerncompetentie 1, Ervaring met de ontwikkeling van informatieservices.
2. Uitwerking Gunningscriterium 1, Aanpak
3. Uitwerking Gunningscriterium 2, risicobeheersing
4. Uitwerking Gunningscriterium 3, Planning
5. Prijsinvalformulier Perceel 2;

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, ISO 27001 en ISO 27002 (of een van de alternatieve bewijsmiddelen dat aan de betreffende geschiktheidseis wordt voldaan).

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

4.7. Proof of Concept

Als onderdeel van de verificatieprocedure dient de voorlopig gegunde inschrijver een Proof Of Concept (met een beperkte scope) uitgevoerd te worden. Middels de PoC toont de Inschrijver aan dat de oplossing voldoet aan de gevraagde eisen. Deze eisen komen overeen met eisen welke worden gesteld aan de plausibiliteitstoets [PLT4, onderdelen 1, 3, 4 en 5 voor perceel 1 en onderdelen 1,3 en 4 voor perceel 2] waarbij cultuurtechnische vademums worden geraadpleegd om fysische onmogelijkheden vast te stellen. HWh stelt hierbij de acceptatievoorwaarde zoals aangegeven in bijlage F.

De opdracht zal pas definitief gegund worden na het voltooien van een succesvolle Proof of Concept.

5. Hoe bepalen we de winnaar?

5.1. Beoordelingscommissie

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.

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. Indien hWh het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

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.	-25%
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.	0

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. 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.

Wanneer deze gelijk zijn beslist

- voor perceel 1: de hoogste kwalitatieve score op gunningscriterium 1, Kwaliteit product dan gunningscriterium 2, enz.
- voor perceel 2: de hoogste kwalitatieve score op gunningscriterium 1, Aanpak, dan gunningscriterium 2, Risicobeheersing, enz.

wie als best scorende eindigt. Indien de scores op bovengenoemde gunningscriteria dan ook gelijk zijn, 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:

- 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 vervalt termijn 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 hoofdstuk 4.4 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. Nadat de voorlopige gunningsbeslissing aan de Inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende Inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat hij in zijn inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt of dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die Opdrachtgever verlangt, 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.

Proof of Concept

Onderdeel van de verificatie betreft het succesvol afronden van een Proof of Concept. Binnen de Proof of Concept zal er getoetst worden onder dezelfde voorwaarden als weergegeven voor de plausibiliteitstoets in het Programma van Eisen.

De Opdrachtgever zal voorafgaand aan de Proof of Concept aangeven welke onderdelen zij in de werkende omgeving aangetoond dient te zien. In beginsel kan dit op alle Eisen betrekking hebben.

De Proof of Concept is succesvol afgerond wanneer deze door de Opdrachtgever is geaccepteerd. Indien met de Proof of Concept niet kan worden aangetoond dat aan de Eisen en Inschrijving wordt voldaan, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen.

In geval dat een Inschrijver afvalt wegens één of meerdere van bovenstaande redenen zal Opdrachtgever met de als tweede geëindigde Inschrijver in gesprek gaan. Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Fase 7: Sluiten Overeenkomst

Als binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing niet door een Inschrijver een klacht is ingediend 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.

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 gunning van de opdracht.

Perceel 1:

Gunningscriteria		Prijs in
Prijs		
Inschrijvingsprijs		€
Score		Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit		
GC. 1 – Kwaliteit product	4-10	€ 144.000,=
GC. 2 - Aanpak	4-10	€ 48.000,=
GC. 3 – Risicobeheersing	4-10	€ 48.000,=
GC. 4 – Planning	4-10	€ 48.000,=
Totaal te behalen fictieve korting	10	€ 288.000,=
Evaluatieprijs = (inschrijvingsprijs -/- totale fictieve korting)		

Perceel 2:

Gunningscriteria		Prijs in
Prijs		
Inschrijvingsprijs		€
Score		Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit		
GC. 1 – Aanpak	4-10	€ 160.000,=
GC. 2 – Risicobeheersing	4-10	€ 40.000,=
GC. 3 – Planning	4-10	€ 80.000,=
Totaal te behalen fictieve korting	10	€ 280.000,=
Evaluatieprijs = (inschrijvingsprijs -/- totale fictieve korting)		

6.1 Prijs

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

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 nettoprijzen 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 perceel 1

Onderstaand vindt u de kwalitatieve gunningscriteria voor perceel 1.

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

Gunningscriterium 1: Kwaliteit product

Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in de werkwijze en de kwaliteit van de producten die u inzet voor de opdracht. Voor dit gunningscriterium levert u een beschrijving aan waarin u ten minste in gaat op het volgende:

1. U geeft een korte samenvatting van uw werkwijze en hoe u van plan bent om uw werkwijze specifiek toe te gaan passen op deze opdracht. Hierbij gaat u in op:
 - a. Inzet van een wetenschappelijk gepubliceerd algoritme voor het neerschalen de bodemvocht basisdata naar 25x25m, alsmede de inzet van hulpdata daarbij;
 - b. Uw methodiek om te komen tot nauwkeurigheidsschatting, inclusief de daarvoor te gebruiken en door u te beschrijven monitoringdata;
 - c. De mate van automatisering van de oplossing(en) cq productie-proces die u biedt;
2. Borging van de kwaliteit
 - a. Beschrijf de maatregelen, preventief en correctief, die u neemt om de kwaliteit van de data te waarborgen en te verbeteren;
 - b. Beschrijf de wijze waarop de nauwkeurigheid in dichtheid geborgd wordt;
 - c. Beschrijf hoe de validiteit van de aan te leveren bodemvochtdata aangetoond wordt (Onderbouw dit onderdeel door aan te tonen hoe dit wetenschappelijk ondersteund wordt met gepubliceerde artikelen en rapporten);
3. Interoperabiliteit
 - a. de mate waarin de bodemvochtdata interoperabel zijn met andere, naar uw mening relevante, systemen;
 - b. de gebruiksvoorwaarden voor de geleverde data.
4. Innovatie:
 - a. de wijze waarop het aangeboden model actueel blijft;
 - b. Onderbouw de kwaliteit van uw aanpak door voorbeelden aan te tonen waaruit blijkt dat deze of een vergelijkbare aanpak succesvol is geweest en waarom.

Beoordelingsaspect:

Uw inschrijving wordt beoordeeld naar mate u aantoont:

- Invulling te geven aan de bovenstaande punten op het gebied van de kwaliteit van de bodemvochtdata;
- dat uw werkwijze en maatregelen aansluiten bij het resultaat wat Opdrachtgever voor ogen heeft;
- inzichtelijk te kunnen maken hoe uw werkwijze en maatregelen aanzienlijk de kwaliteit van het resultaat borgen en behouden;
- waarom uw aanpak succesvol is en waaruit dit blijkt, waarbij wetenschappelijk gepubliceerde methoden de voorkeur genieten.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 4 A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van dit document. Als u het maximum overschrijdt, dan wordt uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 beoordeeld.

Gunningscriterium 2: Aanpak

Het doel van dit gunningscriterium is om vooraf inzicht te verkrijgen over de wijze waarop u de opdracht wilt gaan aanpakken. U wordt gevraagd om uw beoogde aanpak voor het project te beschrijven. Hierbij gaat u ten minste in op het volgende:

1. U gaat in op de samenwerking en doet concreet uitgewerkte voorstellen voor samenwerking tussen opdrachtnemers (binnen dit perceel en tussen de verschillende percelen), met name op het vlak van de bemensing van de helpdesk, afstemming tussen de deelprojecten Bodemvocht basisdata en Afgeleide informatieproducten en;
2. U gaat in op uw projectteam en in hoeverre de in te zetten medewerkers geschikt zijn voor betreffend project (expertise op het vlak van bodemvochtmonitoring, satelliet remote sensing, hydrologische modellering en moderne ICT-technieken) en waarom zij als multidisciplinair team geschikt zijn.

Beoordelingsaspect:

Uw inschrijving wordt beoordeeld naar mate u aantoont:

- invulling te geven aan de bovenstaande punten op het gebied van de samenwerking en het team;
- inzicht te hebben in de samenwerkingspartners en zich hierbij opstelt als proactieve samenwerkingspartner d.m.v. concrete acties;
- dat uw werkwijze en maatregelen m.b.t. de samenwerking bijdragen aan het resultaat wat Opdrachtgever voor ogen heeft;
- dat de individuele teamleden geschikt zijn tot bijdrage aan een succesvolle uitvoering van de opdracht;
- dat het team volledig is;
- hoe de individuele leden van het projectteam ook als team succesvol zijn en waaruit dit blijkt.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 2 A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van dit document. Als u het maximum overschrijdt, dan wordt uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld.

Gunningscriterium 3: Risicobeheersing

Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in de manier waarop u risico's voorkomt en oplost binnen de opdracht. Voor dit gunningscriterium levert u een beschrijving aan waarin u ten minste in gaat op het volgende:

1. Beschrijf hoe u omgaat met risico's m.b.t. de kwaliteit van de data, waaronder ontbrekende data, b.v. t.g.v. bewolking, het wegvallen van bepaalde basisdatastromen, verstoringen in de data en onlogische gegevens in de data.
2. Beschrijf uw specifieke voorstellen voor het indammen van (mogelijke) risico's die ontstaan wanneer u aan de slag gaat met het hergebruiken van bestaande datasets en tools/scripts/programmatuur;

Beoordelingsaspect:

Uw inschrijving wordt beoordeeld naar mate u aantoont:

- Invulling te geven aan de bovenstaande punten op het gebied van de risico's m.b.t. de bodemvochtdata;
- dat uw werkwijze en maatregelen aansluiten bij het resultaat wat Opdrachtgever voor ogen heeft;
- inzichtelijk te kunnen maken hoe uw werkwijze en maatregelen aanzienlijk de kwaliteit van het resultaat borgen en behouden;
- waarom uw aanpak succesvol is en waaruit dit blijkt, waarbij wetenschappelijk gepubliceerde methoden de voorkeur genieten.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 2 A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van dit document. Als u het maximum overschrijdt, dan wordt uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld.

Gunningscriterium 4: Planning

U geeft een realistische planning aan met mijlpalen en doorlooptijden, inclusief de faseringen die u voor deze Opdracht voorziet. Toon hierbij aan hoe u de deadline voor de realisatiefase gaat halen. Beschrijf hierbij ook de risico's en uw beheersmaatregelen m.b.t. de planning van de opdracht.

Beoordelingsaspect:

Uw inschrijving wordt beoordeeld naar mate u aantoont:

- Invulling te geven aan de bovenstaande punten op het gebied van de planning;
- Dat de door u aangegeven planning realistisch is t.o.v. de kwaliteit die u hierin kunt aanbieden, waarbij een hogere kwaliteit beter wordt beoordeeld;
- Hoe u ontwikkeling over tijd waarborgt in de planning;
- Dat u de planning zoveel mogelijk kunt waarborgen, ook wanneer er risico's plaatsvinden zowel door uw toedoen als die van een ander.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 2 A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van dit document. Als u het maximum overschrijdt, dan wordt uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld.

6.2 Kwaliteit perceel 2

Onderstaand vindt u de kwalitatieve gunningscriteria voor perceel 2.

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

Gunningscriterium 1: Aanpak

Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in de werkwijze en de beoogde informatieproducten die u voor zich ziet bij deze opdracht. Voor dit gunningscriterium levert u een beschrijving aan waarin u ten minste in gaat op het volgende:

1. Ga in op de wijze waarin u uitwerking geeft aan hoe de geëiste producten geleverd gaan worden als beschreven in het Programma van Eisen;
2. U werkt een aantal ideeën uit welke u voor zich ziet binnen de opdracht en toont aan waarom en hoe u tot dit idee bent gekomen. Hierbij gaat u in op:
 - a. Concreet uitgewerkte ideeën voor adaptatie;
 - b. Concreet uitgewerkte ideeën voor extra afgeleide informatieproducten;
 - c. Concreet uitgewerkte voorstellen voor extra toetsingscriteria plausibiliteitstoets;
 - d. Inzet van AI-technieken;
 - e. De mate van automatisering van de oplossing(en) cq productie-proces die u biedt;
3. U gaat in op de samenwerking en doet concreet uitgewerkte voorstellen voor samenwerking tussen opdrachtnemers (binnen dit perceel en tussen de verschillende percelen), met name op het vlak van de bemensing van de helpdesk, afstemming tussen de deelprojecten Bodemvocht basisdata en Afgeleide informatieproducten;
4. U gaat in op uw projectteam en in hoeverre de in te zetten medewerkers geschikt zijn voor betreffend project (expertise op het vlak van bodemvochtmonitoring, satelliet remote sensing, hydrologische modellering en moderne ICT-technieken) en waarom zij als multidisciplinair team geschikt zijn;

Beoordelingsaspect:

Uw inschrijving wordt beoordeeld naar mate u aantoont:

- dat uw werkwijze en ideeën aansluiten bij het resultaat wat Opdrachtgever voor ogen heeft;
- waarom uw aanpak succesvol is en waaruit dit blijkt, waarbij wetenschappelijk gepubliceerde methoden de voorkeur genieten.
- inzicht te hebben in de samenwerkingspartners en zich hierbij opstelt als proactieve samenwerkingspartner d.m.v. concrete acties;
- dat de individuele teamleden geschikt zijn tot bijdrage aan een succesvolle uitvoering van de opdracht;
- dat het team volledig is en dat de individuele leden van het projectteam ook als team succesvol zijn.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 4 A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van dit document. Als u het maximum overschrijdt, dan wordt uitsluitend de eerste 4 pagina's A4 beoordeeld.

Gunningscriterium 2: Risicobeheersing

Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in de manier waarop u risico's voorkomt en oplost binnen de opdracht. Voor dit gunningscriterium levert u een beschrijving aan waarin u ten minste in gaat op het volgende:

1. Beschrijf hoe u omgaat met risico's m.b.t. de kwaliteit van de data, waaronder ontbrekende data, b.v. t.g.v. bewolking, het wegvallen van bepaalde basisdatastromen, verstoringen in de data en onlogische gegevens in de data.
2. Beschrijf uw specifieke voorstellen voor het indammen van (mogelijke) risico's die ontstaan wanneer u aan de slag gaat met het hergebruiken van bestaande datasets en tools/scripts/programmatuur;
3. Beschrijf de risico's en uw beheersmaatregelen m.b.t. de planning van de opdracht.

Beoordelingsaspect:

Uw inschrijving wordt beoordeeld naar mate u aantoont:

- Invulling te geven aan de bovenstaande punten op het gebied van de risico's op de informatieproducten;
- dat uw werkwijze en maatregelen aansluiten bij het resultaat wat Opdrachtgever voor ogen heeft;
- dat uw werkwijze en maatregelen aanzienlijk de kwaliteit van de informatieproducten borgen en behouden;
- waarom uw aanpak succesvol is en waaruit dit blijkt, waarbij wetenschappelijk gepubliceerde methoden de voorkeur genieten;
- de meest relevante risico's te kunnen identificeren en passende maatregelen te treffen.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 2 A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van dit document. Als u het maximum overschrijdt, dan wordt uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld.

Gunningscriterium 3: Planning

U geeft een realistische planning aan met mijlpalen en doorlooptijden, inclusief de faseringen die u voor deze Opdracht voorziet. Toon hierbij aan hoe u de deadline voor de realisatiefase gaat halen. Beschrijf hierbij ook de risico's en uw beheersmaatregelen m.b.t. de planning van de opdracht.

Uw inschrijving wordt beoordeeld naar mate u aantoont:

- Invulling te geven aan de bovenstaande punten op het gebied van de planning;
- Dat de door u aangegeven planning realistisch is t.o.v. de kwaliteit die u hierin kunt aanbieden, waarbij een hogere kwaliteit beter wordt beoordeeld;
- Hoe u ontwikkeling over tijd waarborgt in de planning;
- Dat u de planning zoveel mogelijk kunt waarborgen, ook wanneer er risico's plaatsvinden zowel door uw toedoen als die van een ander.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 2 A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van dit document. Als u het maximum overschrijdt, dan wordt uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld.

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 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.

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 overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Bijlagen en formulieren:

Bijlagen:

- A – Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden bij het verrichten van IT-overeenkomsten (AWBIT) 2023
- B – e-Facturatie
- C - Lotingsprocedure
- Da – Concept Overeenkomst perceel 1
- Db – Concept Overeenkomst perceel 2
- E – Concept Wachtkamerovereenkomst
- F – Concept Service level Agreement (SLA)
- G – Programma van Eisen
- H – Concept Acceptatiedocument (Deel)levering
- I - Marktconsultatieverslag

Formulieren:

- | | | |
|---|--------------|--|
| - | Formulier 0 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) |
| - | Formulier 1a | Verklaring derde |
| - | Formulier 1b | Verklaring onderaanneming |
| - | Formulier 2 | Verklaring geen Russische betrokkenheid |
| - | Formulier 3 | Referentieproject kerncompetentie |
| - | Formulier 4a | Prijsformulier perceel 1 |
| - | Formulier 4b | Prijsformulier perceel 2 |
| - | Formulier 5 | Conformiteitenverklaring Programma van Eisen |