

Beheer en ontwikkeling Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap

Selectieleidraad niet-openbare procedure



Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1	Organisatie	4
1.2	LVNL en Defensie	4
1.3	Aanbesteding	5
1.4	Digitale aanbesteding	5
2.	Omschrijving en omvang van de opdracht	6
2.1	Inleiding	6
2.2	LVNL Management Informatie Landschap	6
2.3	Het beheer van het LVNL Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap	6
2.3.1	Functioneel beheer	6
2.3.2	Applicatiebeheer	7
2.3.3	Technisch beheer	7
2.4	Scope uitbesteding beheer LVNL Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap	8
2.4.1	Functioneel beheer	8
2.4.2	Applicatiebeheer	8
2.4.3	Technisch beheer	8
2.5	Scope Consultancy	8
2.6	Scope ontwikkeling	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Juridisch kader	9
3.1	Planning	9
3.2	Nota van inlichtingen	9
3.3	Sluitingsdatum Aanmelding	9
3.1	Correspondentie	10
4.	Geschiktheid en selectie van de gegadigden	11
4.1	Inleiding	11
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.2.1	Aanmelding door samenwerkingsverband	11
4.2.2	Onderaanneming	11
4.3	Gedragsverklaring Aanbesteding	12
4.4	Uittreksel Kamer van Koophandel	12
4.5	Controleverklaring	12
4.6	Kwaliteitsmanagement	13
4.7	Informatiebeveiliging	13
4.8	E-facturatie	13
4.9	Eigen verklaring Russische betrokkenheid	14
4.10	Certificering	14
4.11	Selectiecriteria	14
4.11.1	Ervaring/Referenties	15
4.11.2	SMART Duurzaamheidsplan	17
5.	Beoordelingsproces	18

5.1	Beoordeling	18
5.2	Toetsing aan uitsluitingsgronden	18
5.3	Toets selectiecriteria	18
5.4	Selectiebeslissing	18
5.5	Uitnodiging tot inschrijving aan de geselecteerde Gegadigden	19
6.	Voorwaarden	20
6.1	Klachten	20
6.2	Integriteit van Aanmelding	20
6.3	Non-discriminatiebeginsel	20
6.4	Vertrouwelijkheid	21
6.5	Onjuistheden	21
6.6	Voorbehoud	21
6.7	Ondertekening Aanmelding	21
6.8	Voorwaardelijke Aanmelding	22
6.9	Aanvullingen/verduidelijking/verificatie	22
6.10	Eénmaal inschrijven	22
6.11	Forumkeuze	22
6.12	Aanvullingen en / of wijzigingen	23
6.13	Blijven voldoen aan eisen	23
7.	Bijlagen Selectieleidraad	24

1. Algemeen

1.1 Organisatie

Luchtvaart verbindt Nederland met de wereld. De luchtvaart is essentieel voor de bereikbaarheid van ons drukbevolkte land en de ons omringende landen. Al bijna honderd jaar zorgt Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) voor een veilige afhandeling van het luchtverkeer in het Nederlandse burgerluchtruim.

Dit doen wij op een professionele en vakkundige manier. We zijn als publieke dienstverlener een ‘honest broker’, die met kennis, expertise en ervaring een waardevolle bijdrage levert aan de BV Nederland in de vorm van welzijn en welvaart. Onze purpose luidt: samen luchtvaart mogelijk maken. We geven hier invulling aan door waarde te creëren voor Nederland, onze klanten en partners. Dat doen we door een bijdrage te leveren aan vermindering van geluidsoverlast en emissies in Nederland. We creëren waarde voor onze klanten en partners door de betrouwbaarheid en efficiëntie van onze operatie te verhogen.

LVNL levert algemene luchtverkeersdiensten (area control) en naderings- en plaatselijke luchtverkeersdiensten (approach en tower control) op Amsterdam Airport Schiphol, Rotterdam The Hague Airport, Groningen Airport Eelde, Maastricht Aachen Airport en Lelystad Airport. Ons hoofdkantoor bevindt zich op Schiphol. LVNL heeft ruim 1.000 medewerkers in dienst en voert een actief diversiteits- en inclusiebeleid. Het managementteam stuurt samen met het bestuur de dagelijkse bedrijfsvoering aan.

LVNL wil haar verantwoordelijkheid nemen voor een duurzame wereld van morgen en heeft het onderwerp duurzaamheid vertaald in een duurzame visie *‘samen slimme en duurzame luchtvaart mogelijk maken’*. Onderdeel van die duurzame visie zijn de pijlers: Klimaat, Circulair en Gezond & sociaal.

Op de site www.lvnl.nl leest u alle relevante informatie over LVNL.

1.2 LVNL en Defensie

Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) en Defensie hebben in mei 2010 aangegeven te streven naar verdergaande samenwerking met als uiteindelijk doel de militaire en de civiele luchtverkeersleidingsdiensten in één organisatie onder te brengen. Per eind 2017 voeren LVNL en Defensie vanaf dezelfde locatie luchtverkeersleidingstaken uit. Dit is de eerste stap in een civiel militaire samenwerking. De civiele en militaire verkeersleiders maken hierbij voor een groot deel van dezelfde systemen gebruik. Het uiteindelijke doel van deze samenwerking is om eind 2024 één ATM bedrijf te realiseren dat verantwoordelijk zal zijn voor de luchtverkeersdienstverlening in het Nederlandse luchtruim.

In deze aanbesteding dient u derhalve ervan uit te gaan dat LVNL de mogelijkheid heeft de genoemde leveringen, diensten of werken te betrekken voor gebruik door Defensie, ook al staat dit niet expliciet vermeld in de aankondiging of de aanbesteding.

1.3 Aanbesteding

LVNL heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de Niet-Openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Aanmelding kan indienen voor deze opdracht.

De Opdracht van LVNL bestaat uit één geheel en is niet opgedeeld in meerdere percelen. Aan deze keuze liggen de volgende overweging c.q. reden ten grondslag: De dienstverlening moet als één geheel worden gezien.

LVNL staat varianten niet toe.

Het doel van deze Selectieleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de Opdracht, de te doorlopen selectieprocedure, en de wijze waarop de selectie plaatsvindt.

LVNL wil aan de hand van deze Selectieleidraad komen tot een selectie van maximaal 5 Gegadigden die in staat zijn en ook bewezen hebben, vergelijkbare opdrachten met succes te realiseren. Deze geselecteerde Gegadigden komen vervolgens in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

1.4 Digitale aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd in TenderNed. U heeft een eHerkenningmiddel – met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 – nodig om een onderneming in TenderNed te registreren. Voor meer informatie zie:

www.TenderNed.nl

www.Tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen.

2. Omschrijving en omvang van de opdracht

2.1 Inleiding

LVNL wil het beheer en de ontwikkeling van het Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap uitbesteden. Dit betreft beheer en ontwikkeling op bestaande onderdelen, en ook uitbreiding in de toekomst. LVNL wil graag voor meerdere jaren een relatie opbouwen met 1 partij die dit voor de LVNL kan uitvoeren.

De partij dient LVNL ook op architectuur (gericht op het Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap) te kunnen adviseren, denk daarbij aan Identity en Access management, gebruik van add-ons en licentiebeheer.

2.2 LVNL Management Informatie Landschap

Het huidige Management Informatie Landschap (MI landschap) van LVNL bestaat uit meerdere componenten, waaronder:

- Qlik Sense
- Microsoft Power BI

2.3 Het beheer van het LVNL Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap

Het beheer van het Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap zal worden uitgevoerd onder regie van de afdeling ATMS/IS/Business Solutions, waarbij centraal sturing en uitvoering wordt gegeven aan het beheer en de ontwikkeling van de Qlik Sense en Microsoft Power BI omgeving.

Binnen het beheer van het de Qlik Sense en Microsoft Power BI omgeving worden de volgende domeinen onderkend:

1. Functioneel beheer
2. Applicatiebeheer
3. Technisch beheer

In de volgende paragrafen (2.3.1, 2.3.2 en 2.3.3) wordt verder ingegaan op wat deze domeinen inhouden en welke activiteiten hieronder vallen.

2.3.1 Functioneel beheer

Vanuit het functioneel beheer worden de belangen van de business vertegenwoordigd. Het functioneel beheer draait mee in eventuele projecten en vertaalt de behoefte van de business in noodzakelijke wijzigingen. Het functioneel beheer houdt zich met name bezig met de “wat” vraag. Met andere woorden; wat moet de applicatie ondersteunen om de business van dienst te zijn.

Tot de taken van het functioneel beheer behoren onder andere:

- Het opstellen en onderhouden van functionele specificaties.
- Het in kaart brengen van informatiebehoefte.
- Het deelnemen aan scrum teams bij de agile ontwikkeling van nieuwe Qlik Sense en Microsoft Power BI apps.
- Eerstelijns registratie gebruikersproblemen.

De mensen in het functioneel beheerteam moeten voornamelijk kennis hebben van de bedrijfsprocessen van LVNL.

2.3.2 Applicatiebeheer

Het applicatie beheer houdt zich met name bezig met de “hoe” vraag. Met andere woorden; hoe moet de applicatie worden ingericht en onderhouden om de gebruikersorganisatie optimaal van dienst te zijn. Het applicatiebeheer is verder onder te verdelen in functioneel applicatiebeheer en technisch applicatiebeheer.

I. Functioneel applicatiebeheer

Tot de taken van het functioneel applicatiebeheer behoren onder andere:

- Het vertalen van functionele specificaties naar functionaliteit binnen de applicatie.
- Het opstellen en onderhouden van gebruikersdocumentatie.
- Het trainen en opleiden van eindgebruikers.
- Het beantwoorden van gebruikersvragen.
- Aanmaken/afsluiten nieuwe Qlik Sense en Microsoft Power BI gebruikersaccounts.
- Het deelnemen aan scrum teams bij de agile ontwikkeling van nieuwe Qlik Sense en Microsoft Power BI apps.
- Het onderhouden van setupdocumentatie.
- Het beantwoorden van gebruikersvragen en informatieverzoeken.
- Het instellen en onderhouden van applicatie gebruikers en rollen (autorisaties).
- Het oplossen en analyseren van applicatieverstoringen (2^e lijn).

II. Technisch applicatiebeheer

Tot de taken van het technisch applicatiebeheer behoren onder andere:

- Het realiseren van functionaliteit binnen de applicatie middels de bestaande en eventuele nieuwe applicatieonderdelen. Voorbeelden hiervan zijn:
 - Installeren en configureren van Qlik add-ons en later wellicht ook voor Power BI.
 - Installeren en configureren van Qlik api's (visualisaties e.d.) en later wellicht ook voor Power BI.
 - In productie brengen nieuwe Qlik Sense of Power BI apps/dashboards.
- Het opstellen en onderhouden van setupdocumentatie.
- Het configureren van de omgeving in de Qlik Sense en Power BI management console.
- Het opstellen en onderhouden van systeemdokumentatie.
- Het onderhouden van Qlik Sense en Power BI rapportage en dashboard voorzieningen.
- Het inschieten en monitoren van support calls bij Qlik en Microsoft in het geval van een Qlik Sense of Power BI applicatieverstoring (3^e lijns).

2.3.3 Technisch beheer

De activiteiten zijn gericht op de beschikbaarheid van het Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap.

Tot de taken van het technisch beheer behoren onder andere:

- System administration m.b.v. de Qlik Sense management console n.v.t. voor Power BI.
- Uitvoeren van software upgrades van de Qlik Sense software n.v.t. voor Power BI.
- Performance tuning Qlik Sense omgeving en mogelijk voor Power BI.
- Monitoring van de servers van Qlik Sense, n.v.t. voor Power BI.
- Monitoring van de capaciteit voor Power BI, n.v.t. voor Qlik Sense.

2.4 Scope uitbesteding beheer LVNL Qlik Sense en Microsoft Power BI landschap

2.4.1 Functioneel beheer

Het functioneel beheer is binnen de LVNL organisatie ondergebracht. Hier is primair de benodigde kennis van de bedrijfsprocessen en de gebruikersorganisatie aanwezig. Vanuit een aantal functionele kerntaken zijn superusers benoemd, deze zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het functioneel beheer.

Verder is het van belang dat alle wensen en eventuele tekortkomingen centraal worden vastgelegd in het registratie systeem Expertdesk. Deze kunnen indien nodig worden doorgezet naar het applicatiebeheer.

2.4.2 Applicatiebeheer

Alle activiteiten uit paragraaf 2.3.2 worden uitbesteed aan de externe partij.

2.4.3 Technisch beheer

Het technisch beheer zoals omschreven in 2.3.3 wordt uitbesteed aan de externe partij. Om dit beheer adequaat te kunnen uitvoeren is LVNL verantwoordelijk voor onderstaande activiteiten:

- Verzorgen van een gegarandeerde uplink naar het internet voor een beveiligde connectie met het netwerk van de leverancier.
- Hardware beheer incl. OS
- Backups maken en beheren backup hardware en software
- Licentiebeheer Qlik Sense en Microsoft Power BI software
- Licentiebeheer operating system en tools

De externe partij dient inrichting, beheer, ontwikkeling te doen volgens het geldende licentiemodel. Als er aspecten zijn die invloed hebben op de licentiestructuur, dient dit proactief door de externe partij aangegeven te worden.

2.5 Scope Consultancy

De externe partij voorziet LVNL in advies over het inrichten, uitbreiden, governance en het eventueel aanpassen van het Qlik Sense en Power BI landschap. Als onderdeel van dit advies zal de externe partij voorstellen uitbrengen over de architectuur van het Qlik Sense en Power BI landschap. De consultancywerkzaamheden zijn onderdeel van het applicatiebeheer wat door de externe partij wordt uitgevoerd.

2.6 Scope ontwikkeling

De ontwikkeling op alle genoemde componenten wordt uitbesteed aan de externe partij die ook het beheer op zich neemt. Ook uitbreiding op het landschap en inrichten van de governance vallen onder de ontwikkeling.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridisch kader

Op deze openbare Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere (al dan niet algemene) voorwaarden van de Gegadigde zijn niet van toepassing op deze opdracht.

De algemene voorwaarden van de wederpartij worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Gegadigden krijgen de gelegenheid om opmerkingen te maken over een eventuele conceptovereenkomst en de voorwaarden. LVNL zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht eventueel verwerken in de conceptovereenkomst.

3.1 Planning

Selectiefase	Datum
Uiterste datum voor indienen van vragen Nota van Inlichtingen n.a.v. de selectie documenten	06-01-2025, 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	08-01-2025
Uiterste termijn van Aanmelding	20-01-2025, 12:00 uur
Mededeling selectiebeslissing	03-02-2025
Definitieve selectie	24-02-2025

De hierboven weergegeven data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Aanmelding gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden LVNL derhalve niet. LVNL behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

3.2 Nota van inlichtingen

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen ingediend worden door middel van de Vragen en Antwoorden module.

Vragen dient u uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip te stellen. LVNL publiceert vervolgens de antwoorden op de in de planning genoemde datum en tijdstip.

3.3 Sluitingsdatum Aanmelding

Uw Aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van LVNL.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende Aanmeldingen niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw Aanmelding behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten Tenderned en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Aanmelding!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de sluitingstijd voor indienen van Aanmeldingen, die worden getoond op Tenderned leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;

- indien op genoemde datum/tijdstip geen Aanmelding is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen Aanmelding wenst te doen;
- de Gegadigde verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Aanmelding. Te laat ingediende Aanmeldingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In bijlage 1 is een checklist opgenomen van alle bij Aanmelding in te dienen documenten. Voor alle in deze leidraad genoemde, aan te leveren documenten die ondertekend dienen te worden, geldt dat de ondertekenaar van deze documenten bevoegd dient te zijn dit namens de gegadigde/combinant te doen. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister (zie paragraaf 6.7). Indien de ondertekenaar niet staat geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde dient een schriftelijke volmacht of een procuratieregeling te worden overgelegd waaruit de bevoegdheid blijkt.

3.1 Correspondentie

Het is niet toegestaan om op een andere wijze, dan middels Tendered, contact te zoeken met LVNL over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie waarin u een klacht indient.

Indien u toch op een niet toegestane wijze contact zoekt met LVNL, dan kan LVNL u uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4. Geschiktheid en selectie van de gegadigden

4.1 Inleiding

Met de toets op geschiktheid beoordeelt LVNL of u, als ondernemer, geschikt bent om onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. Het is hierbij van belang dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen (minimumeisen).

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde voldoet aan de in deze Selectieleidraad opgenomen minimale geschiktheidseisen en verklaart dit door middel van het invullen, ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

4.2.1 Aanmelding door samenwerkingsverband

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Gegadigde. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. LVNL verlangt in het geval van een combinatie bij Aanmelding duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een Aanmelding als combinatie dienen de Aanmeldingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie. Bij een Aanmelding als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Na de datum van Aanmelding is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van LVNL. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens LVNL in strijd is met het (Europees) aanbestedingsrecht.

4.2.2 Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Aanmelding vermelden. U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie te dienen bij uw Aanmelding.

Indien u zich - als individuele ondernemer of combinatie - beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat - ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde - deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die LVNL

lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Gegadigde van de verplichtingen uit de overeenkomst met LVNL.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw Aanmelding te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient op verzoek voor deze derde (n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

LET OP:

Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van genoemde eisen, dan dient u aan te tonen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

Indien u in combinatie inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Indien u een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd te dienen bij uw Aanmelding.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw Aanmelding te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient voor deze derde(n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt te overleggen.

4.3 Gedragsverklaring Aanbesteding

Gegadigde dient een Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar. Indien u deze nog niet in bezit heeft, bedenk dat de aanvraagprocedure een lange doorlooptijd heeft!

U kunt de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen via de website www.justis.nl.

4.4 Uittreksel Kamer van Koophandel

Gegadigde dient een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging in te dienen. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Aanmelding.

4.5 Controleverklaring

Uw financiële en economische draagkracht dient u aan te tonen door het indienen van een goedgekeurde controleverklaring (denk hier bijvoorbeeld aan een goedkeurende accountantsverklaring).

4.6 Kwaliteitsmanagement

Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001:2013. LVNL aanvaardt een ISO 9001:2013 certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. LVNL aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.

Binnen 5 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

4.7 Informatiebeveiliging

Gegadigde beschikt over een informatiebeveiliging systeem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 27001:2013. LVNL aanvaardt een ISO 27001:2013 certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. LVNL aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging systeem, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het informatiebeveiliging systeem van Gegadigde.

Binnen 5 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

4.8 E-facturatie

LVNL gaat over op elektronisch factureren. Wij willen graag dat u als leverancier hieraan meedoet en ons e-facturen stuurt. Zo besparen we gezamenlijk kosten en verkorten we de betalingstermijn. LVNL maakt gebruik van het beveiligde netwerk van de Nederlandse Peppolautoriteit (NPa). NPa is de Nederlandse benaming voor het Europese PEPPOL-netwerk en biedt een betrouwbare en beveiligde manier voor het verzenden en ontvangen van e-facturen. Het NPa netwerk wordt door meerdere bedrijven en overheden gebruikt.

E-factureren is de toekomst, maar (nog) niet verplicht. LVNL vindt de grote efficiëntievoordelen voor u en LVNL wel belangrijk. De te verwachte voordelen kunnen zijn:

- De mogelijkheid om betalingstermijnen te kunnen verkorten;
- Gemak. De verwerking verloopt automatisch;
- Snelheid. De papierstroom blijft achterwege;
- Nauwkeurigheid. Geen fouten meer door handmatige verwerking, onvolledigheid en dergelijke;
- Goedkoper. Geen print- en portokosten.

Om gebruik te kunnen maken van e-facturatie dient u instaat te zijn om uw factuur digitaal aan te kunnen bieden via het beveiligde netwerk van de Nederlandse Peppolautoriteit (NPa) in het standaard UBL 2.1 formaat (zie bijgesloten LVNL verzendspecificatie).

Meer informatie hierover kunt u vinden via: <https://www.lvn.nl/over-lvn/inkoop-en-contractering/e-factureren>.

Door het indienen van een aanbieding verklaart Gegadigde akkoord te gaan met de hierboven gestelde voorwaarden.

4.9 Eigen verklaring Russische betrokkenheid

Gegadigde verklaart naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Gegadigde verklaart in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet."

Door het indienen van een aanbidding verklaart Gegadigde akkoord te gaan met de hierboven gestelde voorwaarden.

4.10 Certificering

Gegadigde beschikt over het volgende:

- is partner van Qlik in Nederland.
- is Gold partner van Microsoft op het gebied van Data Analytics.

Binnen 5 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen.

4.11 Selectiecriteria

Onderstaand treft u de criteria voor selectie die worden gebruikt om maximaal 5 Gegadigden te selecteren voor de shortlist.

1. Ervaring/Referenties
2. SMART Duurzaamheidsplan

In totaal zijn maximaal 100 punten te behalen op bovenstaande 2 criteria. De 5 Gegadigden die het hoogst aantal punten scoren zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te verzorgen. In het geval van een gelijk aantal punten zal door loting de rangschikking worden bepaald.

De toekenning van punten vindt als volgt plaats: voor alle 2 bovenstaande criteria geldt dat ieder lid van het beoordelingsteam eerst zelfstandig beoordeelt. Vervolgens stelt het beoordelingsteam gezamenlijk de eindscore vast. Het beoordelingsteam zal bestaan uit materie deskundigen en contracting deskundigen.



4.11.1 Ervaring/Referenties

Gegadigde toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het bijgevoegde format (bijlage 2). Ter bewijsvoering dient u 3 (drie) unieke referenties (niet zijnde LVNL) te overleggen.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u samen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

LVNL behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren.

Referentie 1: Qlik sense

Gegadigde heeft expertise op het gebied van Qlik Sense omgevingen met meer dan 100 gebruikers. Lever 1 relevante referentie aan voor deze dienstverlening. Een referentie binnen het aviation domein is een pré.

De referentie dient minimaal aan de volgende eisen te voldoen:

- Brede implementatie voor hele management.
- Meerjarige verbinding, geen adhoc klussen maar brede implementatie.
- Beheeractiviteiten.

Referentie 2: Microsoft Power BI

Gegadigde heeft expertise op het gebied van Microsoft Power BI omgevingen met meer dan 100 gebruikers. Lever 1 relevante referentie aan voor deze dienstverlening. Een referentie binnen het aviation domein is een pré.

De referentie dient minimaal aan de volgende eisen te voldoen:

- Brede implementatie voor hele management.
- Meerjarige verbinding, geen adhoc klussen maar brede implementatie.
- Beheeractiviteiten.

Referentie 3: Qlik sense en Microsoft Power BI

Gegadigde heeft expertise op het gebied van Qlik Sense en Microsoft Power BI omgevingen met meer dan 100 gebruikers. Lever 1 relevante referentie aan voor deze dienstverlening. Een referentie binnen het aviation domein is een pré.

De referentie dient minimaal aan de volgende eisen te voldoen:

- Brede implementatie voor hele management.
- Meerjarige verbinding, geen adhoc klussen maar brede implementatie.
- Beheeractiviteiten.

De referenties zullen door de leden van de beoordelingscommissie per referentie als volgt beoordeeld worden:

0 punten worden toegekend indien de referentie niet is bijgevoegd of niet is beschreven.

6 punten worden toegekend indien de referentie als onvoldoende wordt beoordeeld.

12 punten worden toegekend indien de referentie als matig wordt beoordeeld.

18 punten worden toegekend indien de referentie als voldoende wordt beoordeeld.

24 punten worden toegekend indien de referentie als goed wordt beoordeeld.

30 punten worden toegekend indien de referentie als onderscheidend wordt beoordeeld.

Voor de referenties geldt dat maximaal een totaal van 90 (negentig) punten kan worden toegekend voor de drie referenties.

4.11.2 SMART Duurzaamheidsplan

Duurzaamheid is een urgent thema en LVNL wil, vanuit haar maatschappelijke functie, verantwoordelijkheid nemen voor een duurzame wereld van morgen. Daarom heeft LVNL het onderwerp duurzaamheid vertaald in de duurzame visie 'samen slimme en duurzame luchtvaart mogelijk maken'. Het programma duurzaamheid richt zich hierbij op het verduurzamen van de bedrijfsprocessen op het gebied van drie pijlers: klimaat, circulair en gezond & sociaal. Voor 2030 zijn er realistische (tussen)doelstellingen gesteld op weg naar een duurzaam LVNL. Het overkoepelende doel is dat we de producten, diensten en processen van LVNL en hiermee ook het gedrag van medewerkers verduurzamen. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) is hierbij een essentieel instrument om verduurzaming van de organisatie te versnellen en daarom dagen we de markt uit om ons te ondersteunen in het behalen van onze doelen.

De duurzaamheidsdoelstellingen van LVNL voor 2030 zijn te vinden in bijlage 3 'Bijlage aanbestedingen MVI LVNL'.

Gegadigde wordt gevraagd een SMART duurzaamheidsplan op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze Gegadigde zal bijdragen aan de maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)-doelstellingen van LVNL.

Gegadigde wordt gevraagd specifiek in te gaan op:

- De wijze waarop uw organisatie als geheel invulling geeft aan het thema duurzaamheid.

Het SMART duurzaamheidsplan mag max 3 A4 bedragen met minimale lettergrootte van 10 pnts. Indien wordt ingediend met méér dan het maximum aantal gestelde pagina's worden alle pagina's boven het maximum niet betrokken in de beoordeling.

Het SMART duurzaamheidsplan zal in zijn geheel door de leden van de beoordelingscommissie beoordeeld worden.

Uw duurzaamheidsplan wordt als volgt beoordeeld:

- 0 punten worden toegekend indien het gevraagde plan niet is ingediend.
- 2 punten worden toegekend indien het gevraagde plan als onvoldoende wordt beoordeeld.
- 4 punten worden toegekend indien het gevraagde plan als matig wordt beoordeeld.
- 6 punten worden toegekend indien het gevraagde plan als voldoende wordt beoordeeld.
- 8 punten worden toegekend indien het gevraagde plan als goed wordt beoordeeld.
- 10 punten worden toegekend indien het gevraagde plan als onderscheidend wordt beoordeeld.

Voor het SMART duurzaamheidsplan geldt dat maximaal een totaal van 10 (tien) punten kan worden toegekend.

5. Beoordelingsproces

5.1 Beoordeling

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de aanmeldingen. De opening van de aanmeldingen is niet openbaar;
2. Controle van aanmeldingen op de vormvereisten en volledigheid; De aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Aanmelding als gesteld in deze Selectieleidraad; Indien Gegadigde (delen van) de Aanmelding - waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan LVNL dit aanmerken als een "valse verklaring" en Gegadigde op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject;
3. Beoordeling van de Aanmelding op basis van uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen, en
4. Inhoudelijke beoordeling van de Aanmelding. Dat wil zeggen beoordeling van de aanmeldingen op basis van de gestelde eisen en vervolgens beoordeling van de aanmeldingen op basis van de antwoorden op de selectiecriteria.

5.2 Toetsing aan uitsluitingsgronden

De Aanmelding wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

LVNL stelt Gegadigde conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om - indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 - te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook overigens voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Gegadigde dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn. LVNL zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Als het aantal gegadigden dat voldoet aan deze eisen gelijk is aan of lager is dan 5, dan worden deze allen aangemerkt als geselecteerde gegadigden.

5.3 Toets selectiecriteria

Als het aantal Gegadigden dat voldoet aan de eisen hoger is dan 5, dan vindt er tussen de Gegadigden een nadere selectie plaats op basis van de selectiecriteria. Alleen de 5 hoogst scorende Aanmeldingen komen in aanmerking voor de uitnodiging tot inschrijving.

5.4 Selectiebeslissing

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Aanmeldingen, bericht LVNL elke Gegadigde gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de selectie. De (voorlopig) geselecteerde Gegadigden ontvangen van LVNL een schriftelijk verzoek om binnen 5 werkdagen de formele bewijsstukken ter onderbouwing van de Eigen Verklaring te overleggen. De overige Gegadigden ontvangen middels de berichtenmodule een gemotiveerd bericht van afwijzing.

LVNL verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

- met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou doen.

Afgewezen Gegadigden die het niet eens zijn met de selectiebeslissing hebben de mogelijkheid om binnen een termijn van 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan LVNL in beroep te gaan tegen de selectiebeslissing bij de bevoegde rechter. Overschrijding van deze termijn van 20 kalenderdagen heeft tot gevolg dat een eventuele aanspraak op uitnodiging voor de inschrijvingsfase vervalt.

Tot definitieve selectie zal pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen en als de voorlopig geselecteerde Gegadigde(n) binnen deze termijn de juistheid van zijn/hun Eigen Verklaring door middel van overlegging van bewijsstukken heeft/hebben aangetoond.

In het geval van een gebrek in de Eigen Verklaring of de bewijsmiddelen stelt LVNL de betreffende Gegadigde in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending daartoe.

De Gegadigde(n) die niet in staat is/zijn om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun "Eigen Verklaring" aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de eerstvolgende Gegadigde (nummer 6 in rang) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan LVNL ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Gegadigde te laten herstellen, voor zover dit volgens LVNL niet in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

5.5 Uitnodiging tot inschrijving aan de geselecteerde Gegadigden

De geselecteerde Gegadigden die (tijdig) aan de hand van de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun "Eigen Verklaring" hebben aangetoond, ontvangen van LVNL de uitnodiging tot inschrijving, inclusief alle beschikbare specificaties. In de uitnodiging tot inschrijving staan de eisen en subgunningscriteria vermeld op basis waarvan de gunning van de Opdracht zal plaatsvinden.

6. Voorwaarden

6.1 Klachten

Klachten dienen ingediend te worden via het volgende emailadres:

klachtenmeldpunt@lvnl.nl

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene aanbestedingsbeginselen. U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. LVNL streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank.

6.2 Integriteit van Aanmelding

Verplichting tot Niet-Manipulatieve Aanmelding

Gegadigde garandeert dat zijn Aanmelding op deze aanbesteding is opgesteld in overeenstemming met principes van eerlijkheid, transparantie en professionele integriteit. De Aanmelding dient vrij te zijn van enige vorm van manipulatie, misleiding of andere oneerlijke praktijken die de concurrentie kunnen verstoren of het aanbestedingsproces kunnen beïnvloeden.

Onder manipulatief gedrag wordt onder meer verstaan: het verstrekken van onjuiste of misleidende informatie, samenspanning met andere partijen om de uitkomst van de aanbestedingsprocedure te beïnvloeden, het kunstmatig verhogen of verlagen van prijzen, en elk ander gedrag dat in strijd is met de principes van eerlijke concurrentie en transparantie.

Sancties bij Overtreding

Indien LVNL vaststelt of redelijkerwijs vermoedt dat de Gegadigde zich schuldig heeft gemaakt aan manipulatieve praktijken in verband met deze aanbesteding, behoudt LVNL zich het recht voor om passende maatregelen te nemen. Dit kan onder meer leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de huidige en toekomstige aanbestedingsprocedures van LVNL.

Gegadigde dient, indien daarom gevraagd door LVNL, aanvullende informatie te verstrekken ter ondersteuning van de integriteit en niet-manipulatieve aard van zijn Aanmelding.

6.3 Non-discriminatiebeginsel

LVNL wijst erop dat op die plaatsen in de Selectieleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012

van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

6.4 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Selectieleidraad moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door u verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

6.5 Onjuistheden

De onderhavige Selectieleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u LVNL hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Selectieleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Gegadigde redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Gegadigde zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Gegadigde.

LET OP:

Wanneer Gegadigde bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient Gegadigde dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de datum waarop de Aanmeldingen ingediend moeten zijn een kort geding aanhangig te maken en de kort gedingdagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:
Luchtverkeersleiding Nederland
Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Wordt door Gegadigde binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort gedingdagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Gegadigde geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft Gegadigde zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

6.6 Voorbehoud

Uit de Selectieleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor LVNL, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbesteding hebben Gegadigden geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

6.7 Ondertekening Aanmelding

De Aanmelding kan uit verschillende documenten bestaan. Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij Aanmelding te worden ingediend. De

Gegadigde aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken, indien hierom wordt gevraagd, binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

6.8 Voorwaardelijke Aanmelding

Door middel van het doen van een Aanmelding geeft Gegadigde aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in de Selectieleidraad opgenomen. Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een aanmelding betekent het ontbreken van instemming met het in deze Selectieleidraad gestelde en maakt de Aanmelding ongeldig. Een dergelijke Aanmelding zal niet voor selectie in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Aanmelding die tot uitsluiting van uw Aanmelding van de procedure leidt.

6.9 Aanvullingen/verduidelijking/verificatie

LVNL behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Aanmelding op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat. Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt LVNL eventueel pas op na de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Gegadigden hiervan bericht en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Gegadigden zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn start op dat moment opnieuw.

Daarnaast behoudt LVNL zich het recht voor om de door Gegadigde direct bij Aanmelding overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de selectiecriteria te verifiëren en te verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen kunt overleggen ten bewijze van de juistheid van uw verklaringen inzake de selectie eisen en de door uw gegeven antwoorden. De Gegadigden worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de Aanmelding binnen twee werkdagen antwoord te geven.

6.10 Eénmaal inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

6.11 Forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen het Arrondissement Noord-Holland.

6.12 Aanvullingen en / of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Aanmelding dient, gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals in de planning is genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door LVNL worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door LVNL.

6.13 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Gegadigde niet langer voldoet aan de in de selectiefase of in de Selectieleidraad gestelde eisen, kan LVNL de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7. Bijlagen Selectieleidraad

Bijlage 1	Checklist in te dienen documenten	Apart bijgevoegd
Bijlage 2	Referentieformulier	Apart in bewerkbaar format bijgevoegd
Bijlage 3	Aanbestedingen MVI LVNL	Apart bijgevoegd

Luchtverkeersleiding Nederland

Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Postbus 75200
1117 ZT Schiphol

T 020 406 2000

www.lvn.nl