



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

“Plan- en regelsoftware Omgevingswet”

Naam aanbesteding: Plan- en regelsoftware
Omgevingswet
Corsanummer: D25-00398
Datum: 6-10-2025

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Plan- en regelsoftware Omgevingswet
Omvang opdracht	Samengevat omhelst de opdracht de volgende punten (zie voor meer detail het Programma van Eisen en Programma van Wensen): ▪ Het beschikbaar stellen van software voor het opstellen, wijzigen, onderhouden en publiceren van

	omgevingsdocumenten volgens STOP/TPOD, inclusief bekendmakingen. ▪ Het beschikbaar stellen van software voor het opstellen, wijzigen en publiceren van toepasbare regels volgens STTR, inclusief het instellen van behandeldiensten en conceptverzoeken. ▪ Opleiden van gebruikers en functioneel beheerders van de software. ▪ Implementeren van de software en migratie van bestaande (gepubliceerde en in opbouw zijnde) omgevingsdocumenten. ▪ Het beschikbaar stellen van werkinstructies, handleidingen en support van de software.
Type en looptijd van de overeenkomst	Een initiële looptijd van vier (4) jaar, met vier (4) maal de optie om onder dezelfde voorwaarden met één jaar (12 maanden) te verlengen.
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	▪ financiële en economische draagkracht ▪ technische en beroepsbekwaamheid ▪ beroepsbevoegdheid
Voorwaarden voor gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019, conceptovereenkomst Social Return
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70% (bestaande uit Programma van Wensen, demonstratie en interview)
Bijzonderheden	De gemeente Lansingerland heeft verschillende omgevingsdocumenten gepubliceerd en werkt aan wijzigingen (van de reeds gepubliceerde omgevingsdocumenten) en aanvullingen (nieuwe omgevingsdocumenten). Deze omgevingsdocumenten dienen in de software te worden overgenomen en beschikbaar te worden gesteld voor verdere wijzigingen, aanvullingen en publicatie.

Inhoud

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	1
1. Inleiding	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	7
2. De opdrachtgever	8
2.1 Gemeente Lansingerland.....	8
2.2 Gemeentelijke organisatie.....	8
2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	8
3. De aanbesteding.....	9
3.1 Aanleiding van de aanbesteding	9
3.2 Wijze van aanbesteding	9
3.3 Resultaat van de aanbesteding.....	9
3.4 Percelen	9
3.5 Toelichting percelen.....	9
4. De opdracht.....	10
4.1 Inhoud/doel van de opdracht	10
4.2 Concept overeenkomst / opdracht	10
4.3 Datum inwerkingtreding overeenkomst	10
4.4 Wachtkamerregeling.....	10
4.5 Social Return.....	11
4.6 Persoonsgegevens	11
5. De aanbestedingsprocedure	11
5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	11
5.3 Nota('s) van Inlichtingen.....	11
5.4 Vormvereisten inschrijving	12
5.5 Sluiting inschrijftermijn.....	13
5.6 Openen inschrijvingen.....	13
5.7 Beoordeling inschrijvingen.....	13
5.8 Demonstratie en interview	14
5.9 Voornemen tot gunning	16
5.10 Standstill-termijn	17
5.11 Verificatie(gesprek).....	17
5.12 Voorstel Social Return.....	18

5.13	Definitieve gunning	18
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	19
6.1	Uitsluiting	19
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	19
6.3	Financiële en economische draagkracht	19
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	20
6.5	Beroepsbevoegdheid	21
6.6	Programma van Eisen	21
6.7	Prijsplafond	21
7.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	22
7.1	Algemeen	22
7.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	22
7.3	Criteria Prijs en Kwaliteit	22
7.4	Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	22
7.5	Berekening score Prijs	23
7.6	Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen	23
7.7	Totaalscore	24
7.8	Nakomen van de kwalitatieve criteria	25
8.	Overige bepalingen	26
8.1	Auteursrecht	26
8.2	Communicatie	26
8.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	26
8.4	Gestanddoening inschrijving	26
8.5	Klachtenprocedure	26
8.6	Mededingingsregels	27
8.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	27
8.8	Rangorde documenten	27
8.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	27
8.10	Samenwerking met anderen	28
8.11	Stoppen van de aanbesteding	28
8.12	Varianten	28
8.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	28
8.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	29
8.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	29

9.	Bijlagen en checklist	29
9.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	29
9.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	30
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	30

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Plan- en regelsoftware Omgevingswet”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de [Algemene Inkoopvoorwaarden IT gemeente Lansingerland 2019](#) . De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Voor de begrippenlijst met definities verwijzen wij u naar bijlage 3 (Begripsbepalingen).

Wij wensen u veel succes!

1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	6-10-2025
Uiterlijke ontvangst van vragen	27-10-2025, 12:00
Bekendmaken nota van inlichtingen (NVI-1)	4-11-2025
Uiterlijke ontvangst tweede nota van inlichtingen	18-11-2025, 12:00
Bekendmaken nota van inlichtingen (NVI-2)	25-11-2025
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	8-12-2025, 23:59
Opening van de kluis met inschrijvingen en verstrekken proces verbaal van opening binnen twee werkdagen	9-12-2025, 9:00
Beoordelen inschrijvingen	Tussen 9-12-2025 en 20-1-2026
Presentatie / interview	12-1-2026 en 13-1-2026 (inschrijver wordt uitgenodigd op een van deze dagen op het gemeentehuis van Lansingerland)
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	20-1-2026
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Verificatie(gesprek)	Tussen 20-1-2026 en 10-2-2026 (in samenspraak met de betreffende partij)
Definitieve gunning	10-2-2026
Ondertekening overeenkomst	16-2-2026

2. De opdrachtgever

2.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 65.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en kleinbedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

2.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Gebiedsspecialisten binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023 vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

3. De aanbesteding

3.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de overeenkomst met de huidige leverancier eindigt. De behoefte is ontstaan om een langdurige overeenkomst aan te gaan met de leverancier van plan- en regelsoftware die het best past bij de behoeften van de gemeente Lansingerland op het gebied van maken, wijzigen en publiceren van omgevingsdocumenten en toepasbare regels.

3.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012)

3.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

3.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel: Plan- en regelsoftware. Het is toegestaan om als combinant in te schrijven. Hierbij is één van de partijen de Inschrijver, de andere partij is onderaannemer.

3.5 Toelichting percelen

De opdracht wordt samengevoegd in één (1) perceel, omdat:

- Er anders organisatorische gevolgen zijn voor de aanbestedende dienst, namelijk het verzorgen van de koppeling tussen plansoftware en regelsoftware;
- De plan- en regelsoftware zijn zo met elkaar verweven en in verbinding dat één Opdrachtnemer beide pakketten goed kan vertegenwoordigen;
- Een goede afstemming tussen plan- en regelsoftware (en leveranciers) is essentieel voor een afgestemd bedrijfsproces en ICT-architectuur, waarin overzicht, correctheid van de informatie en gebruiksvriendelijk gewaarborgd is;
- De Opdrachtgever wil hierbij zowel plan- en regelsoftwareleveranciers als brokers de kans geven om op deze Aanbesteding in te schrijven;
- Binnen dit ene perceel is nog steeds een combinatie mogelijk, waarbij de combinanten gezamenlijk de integratie tussen de software verzorgen en een penvoerder aanwijzen.

Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

4. De opdracht

4.1 Inhoud/doel van de opdracht

Binnen de gemeente Lansingerland is er behoefte ontstaan om een pakket van plan- en regelsoftware aan te schaffen, die past bij de wensen en eisen van de gemeente Lansingerland. De voorgenomen aanbesteding omvat zowel plan- als regelsoftware onder de Omgevingswet.

Als organisatie streven wij naar de aanschaf van software die ons optimaal ondersteunt in onze werkprocessen voor het opstellen en wijzigen van het omgevingsplan en toepasbare regels, omgevingsvisie, programma's en voorbereidingsbesluiten. De software moet robuust, gebruiksvriendelijk en betrouwbaar zijn, zodat wij onze taken efficiënt kunnen uitvoeren. De software moet voldoen aan de geldende uitwisselingsstandaarden STOP/TPOD en STTR.

4.2 Concept overeenkomst / opdracht

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 8 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019 van toepassing.

4.3 Datum inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 16-2-2026 en loopt tot en met 16-2-2030 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van vier (4) maal een verlenging met 12 maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te laten treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

Verlenging of ontbinding overeenkomst De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst vier (4) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met iedere keer een periode van 12 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

Als (vroegtijdige) ontbindende voorwaarden worden opgenomen:

- Het niet nakomen van de eisen uit het Programma van Eisen;
- Het niet nakomen van de beloftes die volgen uit het aangeboden Plan van Aanpak;
- Het niet nakomen van SLA-afspraken;
- Bij (herhaald) niet nakomen van de verplichtingen volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

4.4 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor maximaal 12 maanden na voorlopige gunning, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "Plan- en regelsoftware Omgevingswet"
Referentienr.: D25-00398

geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan de daaropvolgende in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

4.5 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 10 Formulier Social Return Plan en regelsoftware opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 2% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 11 Bouwblokken Social Return.

4.6 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer in het kader van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt, zal opdrachtnemer deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

Indien opdrachtnemer verwerker is in de zin van de AVG, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de overeenkomst. Deze is als concept in bijlage 12 opgenomen.

5. De aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.2.

5.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in te dienen.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Overige documenten

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Prijzenlijst / tarievenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat

herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals deze in TenderNed voor u is aangemaakt.

Zie hoofdstuk 9 Bijlagen en checklist

5.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

5.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

5.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het

een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk 6 De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria (Inschrijving en demonstratie) beoordeeld. Hiervoor is een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen:

- Twee RO-adviseurs
- Functioneel beheerder
- Informatie & Automatisering adviseur
- Geo-adviseur
- Plantoetser/regelanalist

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Bij de demonstratie kunnen toehoorders aanwezig zijn. De leden uit het beoordelingsteam kunnen deze toehoorders raadplegen. Toehoorders kunnen ook vragen stellen, maar beoordelen niet.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Zie hoofdstuk 10 De gunning en gunningscriteria

5.8 Demonstratie en interview

Een demonstratie met interview maakt onderdeel uit van bovenstaande beoordeling. De datum waarop de demonstratie met interview plaatsvindt, staat vermeld in de samenvatting van de aanbesteding. Hiervoor is per inschrijver maximaal 110 minuten beschikbaar, waarvan 90 minuten demonstratie en 20 minuten interview. De tijd wordt strikt bijgehouden, om alle inschrijvers dezelfde tijd te gunnen.

De demonstratie dient verschillende aspecten van de software te tonen in chronologische volgorde van de vraagstelling. Indien hiervan wordt afgeweken, dient de leverancier duidelijk aan te geven:

- Waarom van de chronologie wordt afgeweken
- Welk onderdeel op dat moment wordt behandeld

Demonstratie onderdeel A: Gebruikers-, rechten-, functioneel-beheer

1. Maak een gebruiker aan, geef die beheerrechten
2. Laat zien dat de zojuist aangemaakte gebruiker ook rechten kan geven aan andere personen
3. Draai de autorisatiematrix uit (naar Excel of vergelijkbaar)

Demonstratie onderdeel B: Aanmaken/importeren gegevens

1. Maak een gebied aan door de geo te importeren (laat hierbij zien welk formaat je gebruikt)
2. Wijzig de geo van dit gebied
3. Maak een gebiedsaanwijzing aan en koppel deze aan de aangemaakte/geïmporteerde geo, laat hierbij duidelijk zien hoe gebruik wordt gemaakt van waardelijsten
4. Maak een hoofdlijn aan
5. Maak een activiteit aan, laat hierbij duidelijk zien hoe gebruik wordt gemaakt van waardelijsten

Demonstratie onderdeel C: Vrije tekststructuur (omgevingsvisie/programma)

1. Maak een nieuw programma aan
2. Definieer het regelingsgebied, dat een kleiner gebied beslaat dan het ambtsgebied
3. Voeg tekst toe, laat daarbij zien hoe divisie en divisietekst samenhangen
4. Wijzig de tekst
5. Voeg een divisie toe op een hoger niveau dan de in C4 gewijzigde tekst
6. Annoteer een stuk tekst met hoofdlijn (die in B4 is aangemaakt), thema, locatie en gebiedsaanwijzing (die in B3 is aangemaakt)
7. Laat zien hoe dit omgevingsvisie/programma overgezet kan worden naar prod

Demonstratie onderdeel D: Artikelstructuur (omgevingsplan)

1. Maak een nieuw wijzigingsbesluit/nieuwe procedure aan op het laatst gepubliceerde omgevingsplan
2. Importeer regeltekst vanuit een extern aangeleverd omgevingsplan
3. Annoteer een artikel waarin de juridische regel een regel voor iedereen is met locatie, idealisatie, gebiedsaanwijzing, thema, activiteit, activiteitregelkwalificatie en activiteitlocatie en omgevingsnorm
4. Voeg aan dit artikel een tweede activiteit, activiteitregelkwalificatie en activiteitlocatie toe
5. Annoteer een lid waarin de juridische regel een omgevingswaarderegel is met locatie, idealisatie, gebiedsaanwijzing, thema en omgevingswaarde
6. Zet een structuur element boven een artikel
7. Haal de renvooiweergave op van het onder handen wijzigingsbesluit/procedure
8. Laat zien hoe je publiceert, welke stappen daarvoor doorlopen moeten worden en hoe valideren daarin is verwerkt. Maak hierin ook een fout, zodat we kunnen zien hoe het systeem de gebruiker ondersteund in het oplossen van de fout en los de fout vervolgens op.
9. Laat zien hoe een validatiemelding (vanuit het DSO-LV) eruit ziet.

Demonstratie onderdeel E: Toepasbare regels

1. Importeer een toepasbare regel
2. Wijzig de geïmporteerde toepasbare regel
3. Koppel deze toepasbare regel aan de in D3 of D4 gebruikte activiteit
4. Valideer de toepasbare regel
5. Laat zien hoe de software ondersteunt in dat de toepasbare regel klopt met de juridische regel
6. Publiceer de toepasbare regel

Demonstratie onderdeel F: Vrij deel

Indien er aan het einde van de geplande demonstratie nog tijd resteert, krijgen inschrijvers de gelegenheid om zelf te laten zien welke functionaliteiten of onderdelen zij extra onder de aandacht willen brengen. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op aspecten waarin zij vinden dat hun software uitblinkt, of op mogelijkheden die niet expliciet in de uitvraag zijn opgenomen.

Het interview zal volgen direct na de demonstratie en zal bestaan uit een vraaggesprek, waarbij alle inschrijvers dezelfde vragen krijgen. Indien nodig, kunnen alle aanwezigen van de demonstratie een pauze aanvragen van maximaal 10 minuten tussen demonstratie en interview.

Zie hoofdstuk 7 De gunning en gunningscriteria

5.9 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die het hoogst heeft gescoord op Kwaliteit (Plan van aanpak, demonstratie en interview) en bij gelijke score daarna respectievelijk gunningscriterium 2 (gebruiksvriendelijkheid), gunningscriterium 1 (), gunningscriterium 3 (IT en Support), gunningscriterium Demonstratie en Interview, gunningscriterium 4 (GEO), gunningscriterium 5 (Overige) een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien in zijn geheel geen verschil is in punten van de bovenstaande werkwijze, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "Plan- en regelsoftware Omgevingswet"
Referentienr.: D25-00398

winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

5.10 Standstill-termijn

Gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

5.11 Verificatie(gesprek)

Nadat gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op enig moment tijdens de stand-still periode. Dit zal in samenspraak met de voorgenomen winnende inschrijver worden gepland.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk 9 Bijlagen en checklist

5.12 Voorstel Social Return

Tijdens het verificatiegesprek moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 10. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

5.13 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

De inschrijfprijs van de winnende inschrijver wordt niet op TenderNed gepubliceerd.

6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

6.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; iedere afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1. Software voor opstellen, wijzigen, valideren en publiceren van de omgevingsvisie via STOP/TPOD	Eén referentie gevraagd bij vergelijkbare opdrachtgever (gemeente of provincie)
2. Software voor opstellen, wijzigen, valideren en publiceren van programma's via STOP/TPOD	Eén referentie gevraagd bij vergelijkbare opdrachtgever (gemeente, waterschap of provincie)
3. Software voor opstellen, wijzigen, importeren (delen van), valideren en publiceren van het omgevingsplan via STOP/TPOD	Eén referentie gevraagd bij vergelijkbare opdrachtgever (gemeente)
4. Software voor opstellen, valideren en publiceren van voorbereidingsbesluiten en de daaruit voorkomende tijdelijk regelingdelen via STOP/TPOD	Eén referentie gevraagd bij vergelijkbare opdrachtgever (gemeente)
5. Opstellen, importeren, wijzigen, valideren en publiceren van toepasbare regels via STTR	Eén referentie gevraagd bij vergelijkbare opdrachtgever (gemeente, waterschap of provincie)

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer publicaties in pre of prod die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetenties (bijlage 7) in de inschrijving bij te voegen. Inschrijver geeft hierbij niet zichzelf, dochter- of moederbedrijf op als referent. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

6.6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het programma van Eisen is opgenomen als bijlage 5.

6.7 Prijsplafond

De maximale inschrijfprijs is €450.000 exclusief btw. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan €450.000 exclusief btw worden terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

7. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

Om een inschrijving op kwaliteit te kunnen beoordelen maken we gebruik van het 'Gewogen Puntensysteem'.

7.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 30-70.

7.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
PvW onderdeel 1: Werking volgens de standaarden STOP, TPOD en STTR	15
PvW onderdeel 2: Gebruiksvriendelijkheid en support	20
PvW onderdeel 3: IT-wensen	10
PvW onderdeel 4: Geo	10
PvW onderdeel 5: Overige	5
Demonstratie en interview	10
Prijs	30

Alle PvW-onderdelen en de Demonstratie en interview vallen onder het criterium Kwaliteit.

7.4 Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

Het criterium Kwaliteit omvat het Programma van Wensen en de Demonstratie en interview. Het Programma van Wensen is toegevoegd als bijlage 6. Wat tijdens de demonstratie getoond dient te worden is beschreven in paragraaf 0

Demonstratie en interview.

7.5 Berekening score Prijs

De waardering is als volgt:

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 30 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 30 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Vul in het tarievenblad (bijlage 4) de prijzen in.

7.6 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

De beoordeling wordt als volgt gedaan:

Beoordeling	Uitleg	Scorepercentage
Heel goed	De uitwerking sluit volledig aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig, biedt meerwaarde en bevat verrassende positieve elementen. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 9 of hoger.	100%
Goed	De uitwerking sluit goed aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig en biedt enige meerwaarde. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 7-8.	70%
Voldoende	De uitwerking sluit grotendeels aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is voldoende en/of sluit niet op alle punten volledig aan. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van rond de 6.	50%
Matig	De uitwerking sluit enigszins aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is matig en/of onvolledig. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van rond de 5.	30%
Onvoldoende	De uitwerking sluit niet aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is onvoldoende. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 4 of lager.	0%

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium / wens: 20 punten
 Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam: 70%
 Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium / de wens: 70% van 20 = 14 punten

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op:

- de volledigheid van de uitwerking, ofwel de mate waarin de uitwerking alle gevraagde informatie bevat,
- de mate waarin de uitwerking concreet is, ofwel eenduidig, ondubbelzinnig en onderbouwd met concreet bewijs en/of concrete voorbeelden,
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam overtuigt dat de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan de genoemde doelstellingen.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen.

7.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Criteria	Aantal te behalen punten (A)	Maximaal te behalen scorepercentage (B)	Totale score (A x B)
PvW onderdeel 1	15	100%	15
PvW onderdeel 2	20	100%	20
PvW onderdeel 3	10	100%	10
PvW onderdeel 4	10	100%	10
PvW onderdeel 5	5	100%	5
Demonstratie en interview	10	100%	10
Prijs	30	100%	30
		Totaal	100

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

7.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria wordt na de definitieve gunning onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de overeenkomst. Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

8. Overige bepalingen

8.1 Auteursrecht

Gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

8.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

8.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

8.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota's van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:
inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

8.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

8.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Ondertekende Overeenkomst, inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, eventueel gewijzigd bij de Nota's van Inlichtingen
3. Inschrijving

8.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

8.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd-/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

8.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

8.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert gemeente Lansingerland geen varianten.

8.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

8.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

8.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

9. Bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring (openbare procedure)
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Begripsbepalingen
4	Prijzenlijst / tarievenblad
5	Programma van Eisen
6	Programma van Wensen
7	Formulier Kerncompetenties
8	Conceptovereenkomst
9	Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019
10	Formulier Social Return Plan- en regelsoftware
11	Bouwblokken Social Return
12	Bepaling omtrent persoonsgegevens (openbare procedure)

9.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
Formulier Kerncompetentie(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetentie(s) [naam inschrijver]
Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen	Niet meer dan 31 A4	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenlijst / tarievenblad	Deze aanbesteding heeft een prijsplafond. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan € 450.000 exclusief btw worden terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten	Prijzenlijst / tarievenblad [naam inschrijver]

9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return "Plan- en regelsoftware"	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening	Niet ouder dan twee jaar
Verzekeringspolissen	Niet ouder dan twee jaar