



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

## “Ivanti Workspace Control vervanging”

Naam aanbesteding: Ivanti Workspace Control vervanging  
Coursanummer: U26.00694  
Datum: 16 februari 2026

## 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	Ivanti Workspace Control vervanging
Omvang opdracht	Ivanti Workspace Control, de applicatie die binnen de Citrix-omgeving de digitale werkplek beschikbaar stelt en beheert, wordt per 31 december 2026 end-of-life en daarna niet meer ondersteund. Omdat deze applicatie cruciaal is voor een werkende digitale werkplek, moet de gemeente Lansingerland tijdig een vervangende workspace-managementoplossing selecteren, aanschaffen en implementeren, die aansluit op nieuwe ontwikkelingen rondom de NextGen Werkplek en Cloud.
Type en looptijd van de raamovereenkomst	De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid om 3 keer 12 maanden stilzwijgend tegen dezelfde voorwaarden te verlengen. Voor deze verlengingen geldt een opzegtermijn van 3 maanden.
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> <li>▪ Toepasselijkheid Russische partij</li> </ul>
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.</li> </ul>
Voorwaarden voor gunning	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden</li> <li>▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen</li> <li>▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, concept raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019, verwerkersovereenkomst, bepaling omtrent persoonsgegevens</li> </ul>
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding Waardering Prijs: 30 % Waardering Kwaliteit: 70%

## Inhoud

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure .....	2
1. Inleiding .....	6
1.1 Algemeen .....	6
1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure .....	7
2. De opdrachtgever .....	7
2.1 Gemeente Lansingerland .....	7
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 van de opdracht .....	10
4.2 Maximale waarde raamovereenkomst .....	10
4.3 Concept raamovereenkomst .....	10
4.4 Datum inwerkingtreding overeenkomst .....	10
4.5 Wachtkamerregeling .....	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 Presentatie .....	14
5.9 Voornemen tot gunning .....	16
5.10 Standstill-termijn .....	17
5.11 Verificatie(gesprek) .....	17
5.12 Definitieve gunning .....	17

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

9.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed .....	27
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten .....	28

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Ivanti Workspace Control vervanging”.

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 risico voor van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, 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 7.

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	Maandag 16 februari 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen 1	Dinsdag 3 maart 2026 - 12:00u
Bekendmaken nota van inlichtingen 1	Dinsdag 10 maart 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen 2	Dinsdag 24 maart 2026 - 12:00u
Bekendmaken nota van inlichtingen 2	Donderdag 2 april 2026
Indienen inschrijvingen	Maandag 20 april 2026 - 12:00u
Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 20 april 2026- 12:05u
Beoordelen inschrijvingen	Dinsdag 21 april t/m dinsdag 12 mei 2026
Presentatie	Maandag 18 mei 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 1 juni 2026
Standstill-termijn	Dinsdag 2 juni t/m maandag 22 juni 2026
Verificatie(gesprek)	in standstill-termijn
Definitieve gunning	Dinsdag 23 juni 2026
Ondertekening overeenkomst	Donderdag 25 juni 2026
Start uitvoering opdracht	Maandag 29 juni 2026
Overeenkomst in jaren	De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid om 3 keer 12 maanden te verlengen. De maximale contractperiode bedraagt 8 jaar.
Einddatum overeenkomst excl. verlenging	24 juni 2031

## 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 dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven 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 ICT, Projecten & Applicatiebeheer (IP&A) binnen het domein Bedrijfsvoering. 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 huidige overeenkomst voor Ivanti Workspace Control, de applicatie die de digitale werkplek binnen de Citrix-omgeving ondersteunt, afloopt. Daarnaast wordt de software per 31 december 2026 end-of-life verklaard en daarna niet meer ondersteund. Om de beschikbaarheid en stabiliteit van de digitale werkplek te borgen, is een nieuwe oplossing nodig en wordt deze aanbesteding gestart.

#### 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 raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid om 3 keer 12 maanden stilzwijgen tegen dezelfde voorwaarden te verlengen. Voor deze verlengingen geldt een opzegtermijn van 3 maanden.

#### 3.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

#### 3.5 Toelichting percelen

Voor deze opdracht is gekozen voor één perceel, omdat de levering en implementatie van de oplossing een samenhangend geheel vormen dat zich niet laat opdelen. Eén opdrachtnemer voor deze opdracht voorkomt afstemming en integratierisico's en borgt de continuïteit van de digitale werkplek. De opdracht is qua omvang en aard ook voor MKB partijen toegankelijk.

## 4. De opdracht

### 4.1 Inhoud van de opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op de vervanging van Ivanti Workspace Control door een nieuwe softwarematige oplossing. De oplossing moet voldoen aan de eisen gesteld in het Programma van Eisen (PvE), bijlage 10. In deze bijlage is ook de huidige situatie (IST) en gewenste situatie (SOLL) opgenomen.

Naast de software is opleiding en implementatie/ migratie van de huidige omgeving naar de vervanger van Ivanti workspace control een essentieel onderdeel van deze aanbesteding.

Binnen de huidige Citrix-omgeving wordt Ivanti Workspace Control ingezet voor desktopmanagement en gedeeltelijke automatiseringstaken om applicaties op een generieke en eenduidige wijze aan gebruikers aan te bieden.

Doelstelling van de vervanging van Ivanti Workspace Control moet zijn dat de aangeboden oplossing niet afhankelijk is van het type werkplek en dat de oplossing functioneel minimaal gelijk is aan Ivanti Workspace Control en/of een verbetering is. Een voorbeeld hiervan is dat App-v pakketten gemigreerd kunnen worden net zoals MSIX software pakketten om applicatie naar de gebruiker te kunnen ontsluiten. Andere functionaliteiten zijn terug te vinden in de IST en het PvE. Een andere doelstelling is dat uiteindelijk de totale omgeving minder complex wordt en aansluit op nieuwe ontwikkelingen rondom de Nextgen Werkplek en cloud initiatieven die de gemeente volgt.

Ivanti Automation wordt in deze aanbesteding niet vervangen. Dit product is momenteel nog in gebruik en kent op dit moment geen end-of-life-datum die direct handelen noodzakelijk maakt. Hierdoor blijven de bestaande geautomatiseerde taken binnen de Citrix-omgeving gewaarborgd en komt de continuïteit niet in gevaar.

### 4.2 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 375.000, - exclusief btw. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend.

### 4.3 Concept raamovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 5 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019 van toepassing.

### 4.4 Datum inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 25 juni 2026 en loopt tot en met 24 juni 2031 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 3 keer 12 maanden. De reden dat gemeente Lansingerland een totale looptijd van acht jaar hanteert voor deze raamovereenkomst is dat de levering van werkplek licenties verband houdt met de stabiliteit en continuïteit van de IT infrastructuur van de organisatie. Door te kiezen voor een langere looptijd wordt de IT continuïteit in de organisatie gewaarborgd. Daarnaast

stelt de gekozen looptijd beide partijen in staat om de initiële investeringen in tijd, inrichting en afstemming over een langere periode terug te verdienen. Dit draagt bij aan een kostenefficiënte en duurzame samenwerking waarbij gedurende de looptijd consistentie, kwaliteit en stabiliteit in de dienstverlening gewaarborgd blijven.

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 doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

#### 4.5 Wachtkamerregeling

Indien de raamovereenkomst 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 nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor maximaal 6 maanden na voorlopige gunning, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

#### 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 8 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.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure: Ivanti Workspace Control vervanging  
Referentienr.: U26.00694

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 Programma van Wensen

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

1. Prijzenblad

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.

**Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure: Ivanti Workspace Control vervanging**  
**Referentienr.: U26.00694**

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 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](mailto: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 minimumeisen 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 minimumeisen 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 De uitsluitingsgronden en minimumeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen.

- Enterprise architect
- Contractmanager
- I&A adviseur
- ICT beheerder

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

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

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

## 5.8 Presentatie

Na afronding van de beoordeling van de schriftelijke inschrijvingen nodigt de aanbestedende dienst de inschrijvers uit die, op basis van de behaalde scores op de gunningscriteria en met inachtneming van de beoordelingssystematiek, voor gunning in aanmerking komen.

Tijdens de presentatie wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om de schriftelijke inschrijving toe te lichten door middel van een presentatie, met als onderdeel daarvan een demonstratie. De presentatie heeft uitsluitend betrekking op gunningscriteria (wens) 1, 3 en 7.

De presentatie is bedoeld om toe te lichten en te verifiëren of hetgeen in de schriftelijke inschrijving is opgenomen juist en volledig is. De schriftelijke inschrijving blijft hierbij leidend. Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden ingebracht die niet in de schriftelijke inschrijving is opgenomen.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om zijn inschrijving met betrekking tot gunningscriteria 1, 3 en 7 in maximaal 45 minuten toe te lichten, gevolgd door een vragenronde van maximaal 45 minuten waarin het beoordelingsteam nadere verduidelijking kan vragen.

De presentatie vindt plaats in een vergaderruimte van de gemeente Lansingerland. De informatie hierover wordt via de berichtenmodule van TenderNed gecommuniceerd.

De aanbestedende dienst verwacht dat minimaal de volgende personen namens de inschrijver aanwezig zijn:

- de projectmanager verantwoordelijk voor de implementatie;
- een inhoudelijk specialist (bijvoorbeeld architect, engineer of vergelijkbare rol).

### **Toetsing van de presentatie**

De presentatie wordt uitsluitend getoetst ter verificatie van de schriftelijke inschrijving en niet beoordeeld op presentatievaardigheden, overtuigingskracht of vorm.

De toetsing wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam dat ook de schriftelijke inschrijving beoordeelt, zoals benoemd in paragraaf 5.7. Cluster Inkoop is bij de presentatie aanwezig in een procesmatige rol en neemt geen inhoudelijk oordeel over de presentatie.

De toetsing vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- de mate waarin de presentatie aansluit bij de schriftelijke inschrijving;
- de mate waarin in de inschrijving opgenomen claims tijdens de presentatie kunnen worden aangetoond of onderbouwd;
- de mate waarin vragen inhoudelijk, duidelijk en niet-ontwijkend worden beantwoord.

Van een inhoudelijke afwijking ten opzichte van de inschrijving is onder meer sprake indien:

- een in de inschrijving genoemde claim niet kan worden aangetoond;
- de presentatie inhoudelijk afwijkt van de inschrijving;
- tijdens de presentatie voorwaarden, beperkingen of afhankelijkheden naar voren komen die niet in de inschrijving zijn vermeld;
- vragen onvoldoende of ontwijkend worden beantwoord.

### **Gevolgen voor de score**

Indien de presentatie in lijn is met de schriftelijke inschrijving, blijft de toegekende score ongewijzigd. Indien tijdens de presentatie sprake is van een inhoudelijke afwijking ten opzichte van de schriftelijke inschrijving, kan de aanbestedende dienst de score voor het betreffende gunningscriterium met maximaal één beoordelingsstap naar beneden bijstellen, volgens onderstaande systematiek:

10 →7

7 →5

5 →3

3 →0

De presentatie kan niet leiden tot een verhoging van de score. De presentatie is bedoeld ter bevestiging van de eerder ingediende stukken. Conform het beoordelingskader kan de score daarom niet worden verhoogd, maar alleen worden verlaagd bij geconstateerde afwijkingen.

De beoordeling vindt per gunningscriterium plaats. Over de beoordeling van de presentatie wordt per criterium consensus bereikt binnen het beoordelingsteam.

Zie hoofdstuk 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 het gunningscriterium wens 1 (plan van aanpak) en bij gelijke score daarna gunningscriterium wens 7 (functionaliteiten) een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Als twee of meer inschrijvers voor de gunningscriteria hetzelfde punten behalen dan zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend de gunning toegekend krijgen. Als de inschrijvers hiervoor ook hetzelfde aantal punten behalen dan 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(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver(s) 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

De 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 in 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](mailto: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 de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding. 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 Bijlagen en checklist

### 5.12 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 kan op TenderNed worden 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; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

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 de 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.	Inschrijver toont aan minimaal één vergelijkbaar project succesvol te hebben uitgevoerd in een gemeentelijke omgeving waarbij Ivanti Workspace Control is vervangen door de nieuw aangeboden oplossing en een migratie heeft plaatsgevonden van applicaties (waaronder App-V en/of MSIX) en de omgeving minimaal 350 FTE omvatte.
2.	Inschrijver toont aan een ingerichte organisatie ingezet te hebben voor 24/7 proactieve ondersteuning (incidenten, problems, changes, upgrades) met een responstijd van maximaal 4 uur bij kritieke incidenten in een gemeentelijke omgeving.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) 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 Kerncompetentie(s) (bijlage 4) 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 Kerncompetentie(s) 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. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en

zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

## 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 Kwaliteit

Gemeente Lansingerland streeft naar een positieve impact op kwaliteit door duurzame praktijken en kwaliteitsnormen uit te vragen. Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

## 6.7 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 10.

## 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
Kwalitatief wens 1 Plan van aanpak	15
Kwalitatief wens 2 Ondersteuning	5
Kwalitatief wens 3 Afhankelijkheden andere applicaties/processen	15
Kwalitatief wens 4 Cloudintegratie	5
Kwalitatief wens 5 Rapportages en dashboarding	5
Kwalitatief wens 6 Beveiliging en kwetsbaarheden	10
Kwalitatief wens 7 Functionaliteiten	15
Prijs	30

### 7.4 Programma van Wensen

Inschrijvers dienen een toelichting te geven op de wensen die de gemeente Lansingerland heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Het Programma van Wensen inclusief toelichting op de beantwoording van de wensen is toegevoegd als bijlage 11.

### 7.5 Berekening score Prijs

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.

## 7.6 Berekening score Kwalitatieve 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.

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

Beoordeling	Uitleg	Score
Heel goed	De uitwerking sluit volledig aan op alle onderdelen van de wens. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. De aanpak is volledig, logisch opgebouwd en consistent. Daarnaast bevat de uitwerking aantoonbare meerwaarde. De uitwerking is zodanig volledig en concreet dat de beoordeling uitsluitend kan plaatsvinden op basis van de inhoud van de inschrijving.	10 punten
Goed	De uitwerking sluit goed aan bij de wens, is volledig en biedt meerwaarde voor de gemeente. De aanpak is concreet beschreven, maar niet op alle onderdelen volledig uitgewerkt of onderbouwd. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. Er is sprake van meerwaarde, maar deze is beperkt uitgewerkt of niet volledig onderbouwd. De inschrijving voldoet volledig aan hetgeen is uitgevraagd en geeft voldoende inzicht in de uitvoering, maar onderscheidt zich beperkt.	7 punten
Voldoende	De uitwerking sluit in hoofdlijnen aan op de wens, maar blijft op meerdere onderdelen algemeen of beschrijvend. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar. Meerwaarde ten opzichte van het gevraagde wordt niet of nauwelijks aangetoond. De aanpak is uitvoerbaar, maar bevat onduidelijkheden of ontbrekende concretisering, waardoor niet volledig kan worden beoordeeld hoe het gewenste resultaat wordt bereikt.	5 punten
Matig	De uitwerking sluit beperkt aan op de wens. Eén of meerdere onderdelen zijn onvoldoende uitgewerkt. De beschrijving van de aanpak is vrij algemeen. Er wordt onvoldoende inzicht gegeven in de wijze waarop uitvoering plaatsvindt. De uitwerking is niet of nauwelijks meetbaar en bevat geen deugdelijke onderbouwing van resultaten. Meerwaarde ontbreekt.	3 punten
Onvoldoende	De uitwerking sluit niet aan bij de wens. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk. Een concrete beschrijving van wat wordt gedaan en hoe dit wordt uitgevoerd ontbreekt.	0 punten

### Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een wens: 15 punten  
 Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam: 7 (goed)  
 Behaald aantal punten voor de wens:  $(7 \text{ (score)} / 10 \text{ (maximale score)}) \times 15 \text{ (aantal punten kwalitatief criterium)} = 10,5 \text{ punten}$

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 wensen 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.

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 raamovereenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de raamovereenkomst.

Het niet nakomen van de kwalitatieve criteria leidt tot een direct opeisbare boete conform de volgende regeling:

Bij niet nakomen volgt een contractmanagementoverleg en dient een verbeterplan te worden opgesteld.

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 raamovereenkomst.

## 8. Overige bepalingen

### 8.1 Auteursrecht

De 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](mailto: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: De rangorde dient overeen te komen met de rangorde zoals opgenomen in de overeenkomst

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019;
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, eventueel gewijzigd bij de nota('s) van inlichtingen;
3. Inschrijving;
4. Verificatieverslag.

## 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 de 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.

De 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
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Prijzenblad
4	Formulier Kerncompetentie(s)
5	Concept raamovereenkomst
6	Algemene Inkoopvoorwaarden IT Lansingerland 2019
7	Definities
8	Verwerkersovereenkomst
9	Bepaling omtrent persoonsgegevens
10	Programma van Eisen
11	Programma van Wensen

### 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 11 A4	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]
Digitale productsheets van alle aangeboden producten (eis 5)	-	Naam product
Concept OLA en SLA (volgens eis 29)	In Word of pdf-formaat	Concept OLA en SLA

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Prijzenblad [naam inschrijver]

### 9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

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

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Meest recent (niet ouder dan twee jaar)
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening of niet jaarrekeningsplichtig: Jaarverslag	Meest recent
Verzekeringspolissen (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid)	Meest recent
SOC2 Type 2 certificaat of gelijkwaardig	Geldigheid is vereist
ISO9001 certificaat of gelijkwaardig	Geldigheid is vereist
ISO27001 certificaat of gelijkwaardig	Geldigheid is vereist
ISAE3402 certificaat of gelijkwaardig	Geldigheid is vereist