

## Beheer en ontwikkeling van GIS diensten

Openbare procedure



# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Algemeen</b>	<b>4</b>
1.1	Organisatie	4
1.2	LVNL en Defensie	4
1.3	Doel	5
1.4	Digitale aanbesteding	5
<b>2.</b>	<b>Omschrijving van de opdracht</b>	<b>6</b>
2.1	Inleiding en Achtergrond	6
2.2	Scope	7
2.3	Duur van de Overeenkomst	7
<b>3.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>8</b>
3.1	Planning	8
3.2	Nota van inlichtingen	8
3.3	Sluitingsdatum Inschrijving	8
3.4	Correspondentie	8
3.5	Juridisch kader	9
<b>4.</b>	<b>Geschiktheid Inschrijver</b>	<b>10</b>
4.1	Inleiding	10
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.2.1	Inschrijving door samenwerkingsverband	10
4.2.2	Onderaanneming	10
4.3	Gedragsverklaring Aanbesteding	11
4.4	Uittreksel Kamer van Koophandel	11
4.5	Controleverklaring	12
4.6	Kwaliteitsmanagement	12
4.7	E-facturatie	12
4.8	Eigen verklaring Russische betrokkenheid	12
4.9	NIS2-richtlijn	13
4.10	Duurzaamheid (Geschiktheidseis – kennisname)	13
4.11	Ervaring / Referenties (Geschiktheidseis)	14
4.11.1	Eisen	14
4.11.2	Bewijs	14
4.12	Eisen ten aanzien van de dienstverlener	15
4.13	Eisen ten aanzien van beheer- en supportfase	16
<b>5.</b>	<b>Gunningscriteria EMVI</b>	<b>17</b>
5.1	Inleiding	17
5.2	Kwaliteit – Wensen (600 punten)	17
5.2.1	Beoordelingsmethodiek kwaliteit	18
5.3	Prijs (400 punten)	19
5.3.1	Uurtarieven (max. 200 punten)	19
5.3.2	Beheerprijs (max. 200 punten)	19
5.3.3	Beoordeling prijs	19

5.3.4	Slotbepaling EMVI	19
<b>6.</b>	<b>Beoordelingsproces</b>	<b>20</b>
6.1	Beoordeling	20
6.2	Toetsing aan uitsluitingsgronden	20
6.3	Gunning	20
<b>7.</b>	<b>Voorwaarden</b>	<b>22</b>
7.1	Inschrijving	22
7.2	Integriteit van Inschrijving	22
7.3	Non-discriminatiebeginsel	22
7.4	Onjuistheden	23
7.5	Voorbehoud	23
7.6	Ondertekening Inschrijving	23
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving	23
7.8	Aanvullingen/verduidelijking/verificatie	24
7.9	Eénmaal inschrijven	24
7.10	Forumkeuze	24
7.11	Aanvullingen en / of wijzigingen	24
7.12	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken	24
7.13	Gestanddoeningstermijn	24
7.14	Kosten	25
7.15	Vertrouwelijkheid	25
7.16	Blijven voldoen aan eisen	25
7.17	Klachten	25
<b>8.</b>	<b>Bijlagen Offerteleidraad</b>	<b>26</b>

# 1. Algemeen

## 1.1 Organisatie

Luchtvaart verbindt Nederland met de wereld. De luchtvaart is essentieel voor de bereikbaarheid van ons drukbevolkte land en de ons omringende landen. Al bijna honderd jaar werkt Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) onafgebroken aan een veilig luchtruim. Een belangrijke taak waarbij een team van specialisten onmisbaar is. Het Nederlandse luchtruim is een van de meest complexe ter wereld. Schiphol is, ondanks de kleine thuismarkt, een belangrijke speler in Europa. Ook op de militaire velden wordt een grote verscheidenheid aan luchtverkeer begeleid. Alle vliegtuigen worden iedere dag weer veilig, vlot en duurzaam van en naar Schiphol, de regionale en militaire luchthavens in Nederland geleid. Dit vraagt om een hoog prestatieniveau, het vinden en opleiden van de beste talenten en het doorontwikkelen van onze systemen. Zo creëren we duurzame waarde voor de samenleving, klanten en partners.

Onze missie luidt: *Wij begeleiden vliegverkeer veilig, vlot en duurzaam.*

LVNL levert algemene luchtverkeersdiensten (area control) en naderings- en plaatselijke luchtverkeersdiensten (approach en tower control) op Amsterdam Airport Schiphol, Rotterdam The Hague Airport, Groningen Airport Eelde, Maastricht Aachen Airport en Lelystad Airport. Ons hoofdkantoor bevindt zich op Schiphol. LVNL heeft ruim 1.300 medewerkers in dienst en voert een actief diversiteits- en inclusiebeleid. Het managementteam stuurt samen met het bestuur de dagelijkse bedrijfsvoering aan.

LVNL wil haar verantwoordelijkheid nemen voor een duurzame wereld van morgen en richting de toekomst zien we een aantal belangrijke ontwikkelingen waarop we in zullen moeten spelen om ook in de toekomst het vliegverkeer veilig, vlot en duurzaam af te handelen.

Op de site [www.lvn.nl](http://www.lvn.nl) leest u alle relevante informatie over LVNL.

## 1.2 LVNL en Defensie

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

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



### **1.3 Doel**

Het doel van deze offerteleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de opdracht, de procedure, de voorwaarden, de minimumeisen gesteld aan marktpartijen (hierna: Inschrijvers) de minimumeisen aan een inschrijving en de beoordelingssystematiek.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit gezien het type van de opdracht en het karakter van de markt. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

LVNL's aanbestedingsprocedure bestaat uit één geheel en is niet onderverdeeld in meerdere percelen. Dit daar de producten/ diensten die gekocht gaan worden als een geheel moeten worden gezien.

LVNL staat varianten niet toe.

LVNL wil aan de hand van deze Offerteleidraad de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

### **1.4 Digitale aanbesteding**

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd in TenderNed. U heeft een eHerkenningmiddel – met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 – nodig om een onderneming in TenderNed te registreren. Voor meer informatie zie: [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en [www.Tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen](http://www.Tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen).

## 2. Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Inleiding en Achtergrond

Binnen Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) is de afdeling P&D\ADIS verantwoordelijk voor het beheer van de statische luchtvaartgegevens van Nederland. Deze gegevens zijn deels geografisch en worden gedeeld met verschillende interne en externe gebruikers door middel van statische en interactieve kaarten (webviewers). Er zijn inmiddels zo'n 15 webviewers operationeel, de meeste zijn gemaakt met de VertiGIS software suite in combinatie met ArcGIS Enterprise (data). Tevens worden met interne en externe stakeholders datasets (download en service) gedeeld middels een intern geoportaal (sites ArcGIS Enterprise) en extern geoportaal (hub ArcGIS online).

LVNL beschikt over een ArcGIS omgeving, die bestaat uit ArcGIS pro, ArcGIS Portal (Enterprise), ArcGIS online, FME Form en FME Flow. Verder zijn de volgende VertiGIS modules beschikbaar binnen LVNL: web/designer, printing, workflow, reporting, mobile, search en analytics.

Er zijn test- en productieomgevingen, deze zijn niet exact hetzelfde uitgevoerd. Voor de productieomgeving is gekozen voor een aantal redundant oplossingen. Dit geldt voor zowel ArcGIS server als ArcGIS WebAdaptor.

Het GIS-team binnen LVNL vormt de GIS Service & Support Desk (1e lijns helpdesk). Deze is de centrale ingang voor eindgebruikers. Zij kunnen hier terecht voor opmerkingen en meldingen over de eindgebruikersdiensten. Deze 1e lijns functie handelt de volgende soorten meldingen af:

- Vragen van gebruikers
- Meldingen van inhoudelijke fouten
- Meldingen van storingen
- Wensen van gebruikers

Indien nodig, schakelt de GIS Service & Support Desk de 2e lijns partijen in voor ondersteuning bij opmerkingen en meldingen die niet zelf door de GIS Service & Support Desk kunnen worden afgehandeld. Zo heeft het GIS-team zelf geen rechten om beheer uit te kunnen voeren op de servers.

Het GIS-team binnen LVNL bestaat momenteel uit 3 GIS experts. Dit team wordt aangevuld met inhuur vanuit het huidige consultancybureau. Deze levert zowel expertise in (door)ontwikkeling van nieuwe informatieproducten als expertise op het gebied van technisch en functioneel beheer van het GIS-platform.



## 2.2 Scope

LVNL is op zoek naar een Inschrijver die:

- ondersteunt met het technisch en functioneel beheer en doorontwikkeling van de test- en productieomgevingen (zie bijlage 6);
- ondersteunt met nieuwe GIS-ontwikkelingen en de mogelijk daarop aan te passen architectuur;
- ondersteunt met de (door)ontwikkeling van GIS-informatie producten;
- ondersteunt met beheer van operationele GIS-informatieproducten (zie bijlage 6);
- softwareondersteuning biedt voor de bij LVNL in gebruik zijnde software componenten (zie bijlage). ArcGIS software (o.a. ArcGIS pro, ArcGIS Server, ArcGIS Enterprise, ArcGIS online), VertiGIS modules en FME (Form en FLOW); dit houdt in dat de inschrijver in staat is om op verzoek van LVNL een impactanalyse te maken en software upgrades uitvoert. Tevens wordt verwacht dat de inschrijver een proactieve houding heeft t.a.v. het signaleren en - na overleg met LVNL - uitvoeren van de benodigde patches. De inschrijver dient ook te beschikken over een helpdesk, waar LVNL terecht kan met vragen omtrent incidenten, BUG meldingen en verstoringen van de software.

## 2.3 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst zal worden aangegaan voor de duur van drie jaar, met een optie om maximaal zeven keer eenzijdig (door LVNL te bepalen) de overeenkomst te verlengen met één jaar.

Op de uitvoering van de opdracht zullen de Concept Overeenkomst (Bijlage 1) en de LVNL Algemene Inkoopvoorwaarden 5 januari 2026 (Bijlage 2) van toepassing zijn.

In de periode gelegen tussen het moment van definitieve gunning van de Overeenkomst en de ingangsdatum als bedoeld in artikel 4.1 (30 oktober 2026) van de Overeenkomst, is Opdrachtnemer gehouden medewerking te verlenen aan een zorgvuldige en geruisloze overgang van de dienstverlening (transitieperiode).

Opdrachtnemer zal deze transitieperiode benutten voor de voorbereiding van de uitvoering van de Overeenkomst, waaronder- maar niet beperkt tot- kennisoverdracht, afstemming met de zittende leverancier, inrichting van processen en systemen, en het waarborgen van continuïteit van dienstverlening.

Partijen treden tijdig in overleg over de invulling van de transitie en de eventuele daarmee gemoeide kosten. Voor zover sprake is van additionele werkzaamheden die buiten de reguliere contractscope vallen, worden deze uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke overeenstemming tussen partijen over de aard, omvang en vergoeding daarvan.

## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Planning

	Datum
Uiterste datum voor indienen van vragen	18-05-2026, 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	27-05-2026
Uiterste datum van Inschrijving	08-06-2026, 12:00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	24-06-2026
Definitieve gunning	16-07-2026

De hierboven weergegeven data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden LVNL derhalve niet.

LVNL behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

### 3.2 Nota van inlichtingen

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

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

### 3.3 Sluitingsdatum Inschrijving

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

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende Inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen Inschrijving wenst te doen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

### 3.4 Correspondentie

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

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



### 3.5 Juridisch kader

Op deze Aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 en de onderliggende regelgeving van toepassing. U kunt beide documenten vinden op: [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl) respectievelijk [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl). Bij strijdigheid tussen genoemde wet- en regelgeving en de regels en voorwaarden zoals opgenomen in deze Offerteleidraad, prevaleert hetgeen bepaald is bij of krachtens de Aanbestedingswet 2012. De definities uit artikel 1.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zijn van overeenkomstige toepassing. Voor zover in deze Offerteleidraad aanvullende definities worden gebruikt worden deze met een beginhoofdletter gebruikt.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Offerteleidraad beschreven, wordt u Inschrijver voor de aanbestedingsprocedure van LVNL en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Offerteleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

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

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

## 4. Geschiktheid Inschrijver

### 4.1 Inleiding

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

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver voldoet aan de in deze Offerteleidraad opgenomen minimale geschiktheidseisen en verklaart dit door middel van het invullen, ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Met deze UEA geeft de Inschrijver aan of de - op deze aanbesteding van toepassing zijnde - uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

LVNL kan de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in het UEA van de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt. LVNL kan de desbetreffende Inschrijver verzoeken om onderbouwing van de inhoud van zijn UEA en zal daarbij aangeven welke bewijsmiddelen moeten worden overlegd.

#### 4.2.1 Inschrijving door samenwerkingsverband

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

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

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

#### 4.2.2 Onderaanneming

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

Indien u zich - als individuele ondernemer of combinatie - beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van



de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat - ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde - deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die LVNL lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met LVNL.

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

LET OP:

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

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

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

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

#### **4.3 Gedragsverklaring Aanbesteding**

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

U kunt de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen via de website [www.justis.nl](http://www.justis.nl).

#### **4.4 Uittreksel Kamer van Koophandel**

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

#### 4.5 Controleverklaring

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

#### 4.6 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001:2015. LVNL aanvaardt een ISO 9001:2015 certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. LVNL aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.

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

#### 4.7 E-facturatie

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

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

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

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

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

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de looptijd van de overeenkomst te zullen naleven.

#### 4.8 Eigen verklaring Russische betrokkenheid

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



Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

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

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de looptijd van de overeenkomst te zullen naleven.

#### 4.9 NIS2-richtlijn

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij voldoet aan de verplichtingen voortvloeiend uit de NIS2-richtlijn en de daarop gebaseerde nationale wet- en regelgeving, ongeacht of hij formeel als essentiële of belangrijke entiteit wordt aangemerkt, voor zover zijn dienstverlening relevant is voor de uitvoering van de opdracht.

De Opdrachtnemer treft hiertoe aantoonbaar passende en evenredige technische en organisatorische maatregelen, in lijn met gangbare normen voor informatiebeveiliging (zoals ISO 27001 of gelijkwaardig), waaronder in ieder geval:

- het implementeren en onderhouden van een adequaat informatiebeveiligingsbeleid;
- het beheersen van risico's in de toeleveringsketen;
- het tijdig (en onverwijld) melden van significante beveiligingsincidenten aan LVNL;
- het waarborgen van bedrijfscontinuïteit, inclusief herstel- en uitwijkvoorzieningen.

Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van LVNL inzicht in de getroffen maatregelen en verleent medewerking aan audits of controles.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de looptijd van de overeenkomst te zullen naleven.

#### 4.10 Duurzaamheid (Geschiktheidseis – kennisname)

LVNL hecht grote waarde aan duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). De duurzaamheidsambities van LVNL zijn opgenomen in **Bijlage 4 'Aanbestedingen MVI LVNL'**.

Inschrijver verklaart:

- kennis te hebben genomen van de duurzaamheidsambities van LVNL;
- deze ambities mee te nemen bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Deze verklaring betreft een **geschiktheidseis in de vorm van kennisname**. De mate waarin Inschrijver concreet invulling geeft aan duurzaamheid wordt beoordeeld als onderdeel van de **gunningscriteria (wensen)** zoals opgenomen in hoofdstuk 5.

## 4.11 Ervaring / Referenties (Geschiktheidseis)

### 4.11.1 Eisen

Inschrijver toont aan te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid voor het uitvoeren van de opdracht door het overleggen van **drie (3) referentieopdrachten**, uitgevoerd in de afgelopen **vijf (5) jaar**, gerekend vanaf de uiterste datum voor inschrijving.

Elke referentie dient minimaal te voldoen aan **alle** onderstaande eisen:

1. De referentie heeft betrekking op een opdracht bij een (semi)overheidsinstantie of vergelijkbaar met minimaal 600 – 1500 medewerkers.
2. De referentie opdracht is binnen planning en budget opgeleverd en naar behoren uitgevoerd.
3. Een verklaring van de opdrachtgever waarin de uitvoering en de kwaliteit wordt bevestigd.

Voor de volgende eisen geldt dat ze tenminste in één referentieopdracht zijn vertegenwoordigd (het is niet vereist dat alle referentieopdrachten aan alle onderstaande eisen voldoen):

1. een complexe FME Form- en FME Flow-automatiseringsopdracht, waaruit blijkt dat meerdere workspaces en automations zijn ontwikkeld en toegepast.
2. het gebruik van VertiGIS-functionaliteiten, waaronder in ieder geval Workflow, Analytics en Viewer.
3. werkzaamheden op het gebied van ArcGIS Enterprise-beheer, waaronder SDE-databasebeheer en het uitvoeren van platform-upgrades.
4. ervaring met het uitwisselingsformaat AIXM 5.x en het verwerken hiervan.
5. ervaring met QGIS voor het maken van statische kaartproducten.

Indien een referentieopdracht in samenwerkingsverband is uitgevoerd, telt uitsluitend het deel mee dat door Inschrijver zelf is uitgevoerd, tenzij Inschrijver aantoont dat hij bij uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de volledige capaciteit van de samenwerkingspartner. LVNL behoudt zich het recht voor om referenties te verifiëren.

### 4.11.2 Bewijs

De referenties worden aangeleverd conform het door LVNL voorgeschreven referentieformat (Bijlage 3).

Per referentie worden minimaal vermeld:

- naam opdrachtgever;
- beschrijving van de opdracht;
- periode van uitvoering;
- contactpersoon opdrachtgever (naam, functie, e-mail).

Niet voldoen aan deze geschiktheidseis leidt tot **uitsluiting** van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.12 Eisen ten aanzien van de dienstverlener

Eis	Omschrijving
DE-01	Inschrijver heeft minimaal een Gold Partner status van Esri-software.
DE-02	Inschrijver heeft minimaal twee medewerkers met ieder minimaal 5 jaar ervaring met verwerking van GIS-data met behulp van FME-software (Form en Flow).
DE-03	Inschrijver heeft minimaal 1 medewerker per onderstaande functie beschikbaar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ontwikkelaar/developer of vergelijkbaar,</li><li>• consultant of vergelijkbaar,</li><li>• IT-architect of vergelijkbaar,</li><li>• projectmedewerker of vergelijkbaar,</li><li>• projectmedewerker junior of vergelijkbaar) voor uitvoering van de opdracht.</li></ul>
DE-04	Inschrijver heeft minimaal twee medewerkers met ieder minimaal 2 jaar ervaring om met aeronautische data (AIXM) te werken.
DE-05	Inschrijver heeft minimaal 2 medewerkers waarvan 1 medewerker minimaal 10 jaar ervaring en 1 medewerker minimaal 5 jaar ervaring heeft met (het opzetten van) databeheer (procesbeschrijvingen, metadata).
DE-06	Inschrijver werkt op hoofdlocatie van LVNL (Schiphol Oost) indien vereist voor de werkzaamheden.
DE-07	Inschrijver heeft minimaal twee medewerkers met ieder minimaal 5 jaar ervaring met de verschillende VertiGIS modules (waaronder workflow, analytics, viewer).
DE-08	Inschrijver adviseert LVNL pro-actief over nieuwe ontwikkelingen en verbeteringen van de architectuur.
DE-09	Inschrijver is in staat om API koppelingen tussen GIS en andere systemen te maken.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de looptijd van de overeenkomst te zullen naleven.

#### 4.13 Eisen ten aanzien van beheer- en supportfase

<b>Eis</b>	<b>Omschrijving</b>
<b>BE-01</b>	De Inschrijver levert ondersteuning aan het GIS-platform van LVNL, waaronder upgrades, functioneel beheer, correctief en preventief onderhoud en incidentafhandeling, en beschikt over de benodigde deskundigheid om deze werkzaamheden uit te voeren.
<b>BE-02</b>	De oplostijden zijn minimaal: Bij prio hoog: 90% binnen 8 uur. Bij prio midden: 90% binnen 5 werkdagen. Bij prio laag: 90% binnen 10 werkdagen.  Definities: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hoog; verstoring bij meer dan 20 gebruikers of server/applicatie down.</li><li>• Midden; verstoring bij minder dan 20 gebruikers</li><li>• Laag; verstoringen die niet belemmerend werken</li></ul>
<b>BE-03</b>	Het servicewindow is minimaal 08.30 – 17.00 uur op werkdagen.
<b>BE-04</b>	Bij gepland onderhoud geldt dat dit minimaal 10 werkdagen voorafgaand afgestemd wordt. Bij ongepland onderhoud wordt de planning in overleg bepaald.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver aan deze verplichtingen te voldoen en deze gedurende de looptijd van de overeenkomst te zullen naleven.

## 5. Gunningscriteria EMVI

### 5.1 Inleiding

LVNL gunt de opdracht aan de Inschrijver met de **Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)** op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De EMVI-beoordeling bestaat uit de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium	Weging	Max. punten
Kwaliteit (Wensen)	60%	600
Prijs	40%	400
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>

### 5.2 Kwaliteit – Wensen (600 punten)

#### Wens 1 Omschrijving dienstverlening (max. 250 punten)

Beschrijf in een document hoe de dienstverlening voor de doorontwikkeling en beheer van de GIS-omgeving eruit zal zien.

In het document wordt ten minste ingegaan op:

- Service Level Agreement:
  - hoe wordt uitvoering gegeven aan de eisen zoals genoemd in paragraaf 4.11?
  - hoe worden deze eisen gemonitord?
  - Geef een inhoudsopgave van een SLA.
- Welke aanpak en methode er gebruikt wordt voor doorontwikkeling (zoals Agile).
- Kennisborging, wijze waarop kennis geborgd wordt binnen de organisatie en de te leveren dienstverlening.
- Kwaliteitsborging van de dienstverlening.

Maximale omvang: **5 A4**.

#### Wens 2 Capaciteit en continuïteit (max. 150 punten)

Beschrijf in een document hoe de:

- borging van continuïteit bij piekbelasting eruit zal zien.
- vervanging bij uitval van sleutelpersonen eruit zal zien.

Maximale omvang: **2 A4**.

#### Wens 3 Transitieplan (max. 150 punten)

Beschrijf op welke wijze u:

1. de dienstverlening bij aanvang van de overeenkomst operationeel maakt, uitgaande van een overdrachtssituatie;
2. de continuïteit van dienstverlening waarborgt tijdens deze fase (planning, resources, risico's);
3. bij beëindiging van de overeenkomst zorg draagt voor een zorgvuldige en overdraagbare exit naar een opvolgende leverancier.

Maximale omvang: **2 A4**.

#### Wens 4 Duurzame uitvoering van de opdracht (max. 25 punten)

Beschrijf op welke wijze duurzaamheid wordt toegepast bij:

- uitvoering van de werkzaamheden;
- inzet van digitale middelen;
- beperking van reisbewegingen;
- interne bedrijfsvoering.

Maximale omvang: **2 A4**.

#### Wens 5 Certified professionals (max. 25 punten)

Inschrijver kan met certificaten aantonen dat consultants FME (Flow en Form) certified professionals zijn. Indien inschrijver met certificaten aantoont dat de in te zetten consultants FME (Flow en Form) Certified Professionals zijn, worden 25 punten toegekend. Indien dit niet wordt aangetoond, worden 0 punten toegekend.

##### 5.2.1 Beoordelingsmethodiek kwaliteit

Per wens wordt een score toegekend volgens onderstaande schaal:

Score wens 1	Score wens 2 en 3	Score wens 4	Omschrijving
0	0	0	Niet ingediend of niet relevant
50	30	5	Onvoldoende, mist essentiële onderdelen
100	60	10	Matig, beperkt uitgewerkt, weinig concreet
150	90	15	Voldoende, voldoet aan de basis
200	120	20	Goed, concreet, goed onderbouwd
250	150	25	Onderscheidend, aantoonbare meerwaarde voor LVNL



### 5.3 Prijs (400 punten)

#### 5.3.1 Uurtarieven (max. 200 punten)

Inschrijver vult de Prijsbijlage (Bijlage 5) in met **all-in uurtarieven** voor de volgende rollen:

- **Junior** (productiewerk/ uitvoerend werk)  
(max. 50 punten)
- **Expert** (hieronder vallen rollen zoals ontwikkelaar/developer of vergelijkbaar, consultant of vergelijkbaar, IT-architect of vergelijkbaar, medior/senior projectmedewerker of vergelijkbaar)  
(max. 150 punten)

De uurtarieven:

- zijn exclusief BTW;
- zijn inclusief alle kosten (waaronder reistijd, software, middelen, overhead);
- gelden, behoudens indexatie, voor de gehele looptijd van de overeenkomst.

De uurtarieven gelden als contractuele tarieven voor nadere opdrachten.

#### 5.3.2 Beheerprijs (max. 200 punten)

Ten behoeve van de EMVI-beoordeling van prijs dienen Inschrijvers een **vaste beheerprijs** op te geven voor (denk o.a.):

- Patches voor alle componenten in het GIS platform, zie hiervoor bijlage 6.
- Twee updates per jaar van de Vertigis modules.
- Twee cyber updates per jaar.
- Afhandelen van incidenten (correctief)
- Monitoren van de omgeving
- Preventieve maatregelen t.b.v. borging van de continuïteit.
- Beantwoorden van informatie verzoeken.

De beheerprijs:

- is exclusief BTW;
- is inclusief alle kosten (waaronder reistijd, software, middelen, overhead);
- geldt, behoudens indexatie, voor de gehele looptijd van de overeenkomst.

Jaarlijkse upgrades (zoals ArcGIS Enterprise, ArcGIS Pro en FME) maken geen onderdeel uit van de vaste beheerprijs en kunnen separaat worden aangeboden en geprijsd.

Indien gedurende de looptijd sprake is van een uitbreiding van de scope op verzoek van LVNL, kan Opdrachtnemer verzoeken tot herziening van de beheerprijs. Een dergelijke aanpassing vindt uitsluitend plaats na schriftelijke overeenstemming tussen Partijen.

#### 5.3.3 Beoordeling prijs

De prijsscore wordt berekend volgens de formule:

**Prijsscore = (laagste aangeboden prijs / aangeboden prijs) × (max. punten zoals opgenomen in 5.3.1 of 5.3.2).**

De laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten.

#### 5.3.4 Slotbepaling EMVI

De Inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit + prijs) wordt aangemerkt als winnaar van de aanbesteding.

## 6. Beoordelingsproces

### 6.1 Beoordeling

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

1. Opening van de inschrijvingen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar;
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid; De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze offerteleidraad; Indien Inschrijver (delen van) de inschrijving - waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan LVNL dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen, en
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving. Dat wil zeggen beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gestelde eisen en vervolgens beoordeling van de inschrijvingen op basis van de antwoorden op de gunningscriteria EMVI. Indien 2 of meer Inschrijvers precies dezelfde score behalen, wordt door middel van loting gegund.

### 6.2 Toetsing aan uitsluitingsgronden

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

### 6.3 Gunning

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht LVNL elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning. De Inschrijver met de EMVI ontvangt bericht van voorgenomen gunning..

De overige Inschrijvers ontvangen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

LVNL verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

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

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 20 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan LVNL in



beroep te gaan tegen deze voorgenomen gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal LVNL geen overeenkomst met de begunstigde Inschrijver sluiten.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

Na ontvangst van het bezwaar deelt LVNL zijn zienswijze mee aan de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt. Indien deze zienswijze inhoudt dat LVNL bij zijn gunningsbeslissing blijft, heeft de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt de mogelijkheid om binnen onderstaande termijn door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan LVNL een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. Indien de zienswijze inhoudt dat LVNL zijn gunningsbeslissing bijstelt ten gunste van de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt, heeft u de mogelijkheid om binnen onderstaande termijn door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan LVNL een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Een eventuele aanspraak op gunning van de opdracht vervalt, indien niet binnen de volgende termijnen een kort geding bij de bevoegde voorzieningsrechter aanhangig is gemaakt:

- 20 kalenderdagen na de mededeling van de zienswijze van LVNL, mits het bezwaar van de betreffende Inschrijver binnen 5 kalenderdagen is ontvangen, dan wel
- 20 kalenderdagen na de mededeling van gunning indien het bezwaar van de betreffende Inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen is ontvangen.

Gedurende de periode van bezwaar en beroep tegen de gunningsbeslissing zal LVNL geen overeenkomst sluiten met de begunstigde Inschrijver.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt een andere betrokken Inschrijver zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van LVNL in het geding.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen en als de voorlopig gegunde Inschrijver de juistheid van zijn/hun Eigen Verklaring door middel van overlegging van bewijsstukken heeft/hebben aangetoond. De Inschrijver die niet in staat is/zijn om binnen 5 werkdagen de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun "Eigen Verklaring" aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de eerstvolgende Inschrijver (nummer 2 in rang) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan LVNL ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens LVNL niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

## 7. Voorwaarden

### 7.1 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt LVNL de volgende voorwaarden:

- De inschrijving kan alleen plaats vinden door de complete prijslijst en vragenlijst in te dienen, inclusief de verplichte en rechtsgeldig ondertekende bijlagen. Wanneer één van de bijlagen, vragenlijsten of prijslijsten incorrect is ingediend als onderdeel van uw inschrijving, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, zal LVNL **niet** in behandeling nemen.

De informatie in de inschrijving moet compleet zijn, wat wil zeggen dat het een antwoord moet bieden op alle vragen die gesteld zijn en gevraagde informatie in deze offerteleidraad en relevante bijlagen. Om de inschrijving valide te maken, dient de Inschrijver uitsluitend documenten toe te voegen die benoemd zijn in deze offerteleidraad voorafgaand aan het verstrijken van de deadline zoals benoemd in de planning.

### 7.2 Integriteit van Inschrijving

#### **Verplichting tot Niet-Manipulatieve Inschrijving**

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

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

#### **Sancties bij Overtreding**

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

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

### 7.3 Non-discriminatiebeginsel

LVNL wijst erop dat op die plaatsen in de Offerteleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.



#### **7.4 Onjuistheden**

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

LET OP:

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

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

#### **7.5 Voorbehoud**

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

#### **7.6 Ondertekening Inschrijving**

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

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

#### **7.7 Voorwaardelijke Inschrijving**

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

## **7.8 Aanvullingen/verduidelijking/verificatie**

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

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

## **7.9 Éénmaal inschrijven**

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

## **7.10 Forumkeuze**

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

## **7.11 Aanvullingen en / of wijzigingen**

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

## **7.12 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door LVNL verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Offerteleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij LVNL. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van LVNL niets uit de door LVNL verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

## **7.13 Gestanddoeningstermijn**

De door Inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe



bevoegde rechter een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

#### **7.14 Kosten**

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve *alle* relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Offerteleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW.

#### **7.15 Vertrouwelijkheid**

Zowel LVNL als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen. LVNL is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

#### **7.16 Blijven voldoen aan eisen**

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in de offertefase of in de Offerteleidraad gestelde eisen, kan LVNL de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **7.17 Klachten**

Klachten dienen ingediend te worden via het volgende emailadres:  
[klachtenmeldpuntaanbestedingen@lvnl.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@lvnl.nl)

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

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

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

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

## 8. Bijlagen Offerteleidraad

Bijlage 1	Concept Overeenkomst
Bijlage 2	LVNL Algemene Inkoopvoorwaarden 5 januari 2026
Bijlage 3	Referentieformat
Bijlage 4	Aanbestedingen MVI LVNL
Bijlage 5	Prijsbijlage
Bijlage 6	Omgeving en Producten informatie



**Luchtverkeersleiding Nederland**

Stationsplein Zuid-West 1001  
1117 CV Schiphol

Postbus 75200  
1117 ZT Schiphol

T 020 406 2000

[www.lvn.nl](http://www.lvn.nl)