



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

“API Gateway en ESB”

Naam aanbesteding: API Gateway en ESB
Corsanummer: D26-00447
Datum: 16 juli 2026

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Planning van de aanbestedingsprocedure	5
2.	De opdrachtgever	5
2.1	Gemeente Lansingerland.....	5
2.2	Gemeentelijke organisatie.....	6
2.3	Inkoop- en aanbestedingsbeleid	6
3.	De aanbesteding.....	7
3.1	Aanleiding van de aanbesteding	7
3.2	Wijze van aanbesteding	7
3.3	Resultaat van de aanbesteding.....	7
3.4	Percelen	7
3.5	Toelichting percelen.....	7
4.	De opdracht.....	8
4.1	Inhoud/doel van de opdracht	8
4.2	Conceptovereenkomst.....	8
4.3	Datum inwerkingtreding overeenkomst	8
4.4	Wachtkamerregeling.....	8
4.5	Persoonsgegevens	9
5.	De aanbestedingsprocedure	10
5.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
5.2	Planning van de aanbestedingsprocedure	10
5.3	Nota('s) van Inlichtingen.....	10
5.4	Vormvereisten inschrijving	11
5.5	Sluiting inschrijftermijn.....	11

5.6	Openen inschrijvingen.....	12
5.7	Beoordeling inschrijvingen.....	12
5.8	Voornemen tot gunning	13
5.9	Standstill-termijn	13
5.10	Verificatie(gesprek).....	14
5.11	Definitieve gunning	14
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen.....	15
6.1	Uitsluiting	15
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	15
6.3	Financiële en economische draagkracht	16
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
6.5	Beroepsbevoegdheid.....	18
6.6	Kwaliteit en milieu.....	18
6.7	Programma van Eisen.....	19
6.8	Prijsplafond	19
7.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem.....	20
7.1	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	20
7.2	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	20
7.3	Kwalitatieve criteria.....	21
7.4	Berekening score P1 Prijs	24
7.5	Berekening score Kwalitatieve criteria	25
7.6	Nakomen van de kwalitatieve criteria	26
8.	Overige bepalingen	27
8.1	Auteursrecht	27
8.2	Communicatie	27
8.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten.....	27
8.4	Gestanddoening inschrijving.....	27
8.5	Klachtenprocedure.....	27
8.6	Mededingingsregels	28
8.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	28
8.8	Rangorde documenten	28
8.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	28
8.10	Samenwerking met anderen	29
8.11	Stoppen van de aanbesteding	29

8.12	Varianten.....	29
8.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht.....	29
8.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid.....	30
8.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	30
9.	Bijlagen en checklist	30
9.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	30
9.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	30
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	31

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “API Gateway en ESB”.

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 GIBIT-2025 (Bijlage D1 - GIBIT 2025-artikelen). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen 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 uitleg van definities verwijzen wij u naar Bijlage X- Begrippenlijst.

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.

Activiteit	Datum (uur) 2026
Publiceren aankondiging van de opdracht	donderdag 16 juli
Uiterlijke ontvangst van vragen t.b.v. 1e nota van inlichtingen	donderdag 13 augustus 12.00 uur
Bekendmaken 1e nota van inlichtingen	maandag 24 augustus
Optioneel: Uiterlijke ontvangst t.b.v. 2e nota van inlichtingen	donderdag 3 september 12.00 uur
Bekendmaken 2e nota van inlichtingen	maandag 14 september
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	donderdag 1 oktober 12.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen en verstrekken proces verbaal van opening binnen twee werkdagen	donderdag 1 oktober 12.15 uur
Beoordelen inschrijvingen	Donderdag 15 oktober
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	maandag 26 oktober
Standstill-termijn	Maandag 16 november
Verificatie(gesprek)	In standstill-termijn
Definitieve gunning	dinsdag 17 november
Ondertekening overeenkomst	Week 47

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 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 met de huidige leverancier wordt beëindigd en een nieuwe doel- en rechtmatige aanbesteding in de markt wordt gezet

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, conform deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

3.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Verdere toelichting zie paragraaf 4.3.

3.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel

Perceel 1	API Gateway en ESB
-----------	--------------------

3.5 Toelichting percelen

De opdracht wordt niet in percelen verdeeld, omdat de onderdelen technisch en functioneel nauw met elkaar samenhangen. Door de opdracht integraal aan één opdrachtnemer te gunnen, worden de samenhang, kwaliteit, continuïteit en eenduidige verantwoordelijkheid gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geborgd.

4. De opdracht

4.1 Inhoud/doel van de opdracht

De opdracht behelst het volgens een af te stemmen planning het migreren van de huidige omgeving naar een nieuwe omgeving, het realiseren van (nieuwe) koppelingen gericht op de toekomst alsmede het technisch en functioneel beheer van deze omgeving.

De reeds in het huidige systeem gerealiseerde koppelingen worden gemigreerd naar de nieuwe omgeving. Een overzicht van deze koppelingen als Bijlagen opgenomen in Bijlage B1 - Koppelingen.png én Bijlage B2 - Koppelingen.docx. Deze lijst is limitatief voor de huidige situatie. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen naast de genoemde koppelingen aanvullende koppelingen worden toegevoegd of bestaande koppelingen worden afgeschaald.

Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Naast eisen is er een aantal wensen, hiervoor geldt dat deze wensen wanneer door u geaccepteerd naast de (minimum) eisen ook deel uit maken van de scope van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst

4.2 Conceptovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage G - Conceptovereenkomst bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen, en de GIBIT-2025 Bijlage D1 - GIBIT-2025-artikelen van toepassing.

4.3 Datum inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking binnen een (1) maand na definitieve gunning en loopt initieel 4 jaren na oplevering en acceptatie van de nieuwe SaaS-oplossing met een optie tot viermaal eenzijdige verlengingen door de gemeente Lansingerland van twaalf maanden.

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

4.4 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de 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.

4.5 Persoonsgegevens

Opdrachtnemer is verwerker is in de zin van de AVG. een verwerkersovereenkomst wordt afgesloten als onderdeel van de overeenkomst. Deze is in Bijlage C1 - Verwerkersovereenkomst opgenomen. Ook Bijlage C2 - Bepaling omtrent persoonsgegevens is van toepassing.

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.

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 (Bijlage F)
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage G)
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s) (Bijlage J)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Beantwoording kwalitatieve criteria
2. Kopieën van het ISO 9001:2015 certificaat en het ISO27001:2022 certificaat alsmede de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid (VvT)

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

1. Prijzenlijst (Bijlage I)

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

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

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

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

5.5 Sluiting inschrijftermijn

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

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

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

5.6 Openen inschrijvingen

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

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

5.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

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

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

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

- twee IT-specialisten;
- een IA-adviseur.

Cluster Inkoop begeleidt de procedure waaronder het beoordelingsproces.

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

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

5.8 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 de laagste prijs heeft ingediend een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

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.

5.9 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 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.

5.10 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.

5.11 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 redenen 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.

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

De inschrijver dient te beschikken over de noodzakelijke technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht naar behoren uit te voeren. De gemeente Lansingerland heeft daartoe de volgende kerncompetenties gedefinieerd. De inschrijver toont aan te beschikken over deze kerncompetenties door middel van referenties conform de eisen zoals hieronder beschreven.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:
1. Implementatie van API Gateway en Enterprise Service Bus (ESB) -systemen.
2. Migratie en transitie van bestaande API Gateway en Enterprise Service Bus (ESB) -systemen naar de cloud (SaaS).
3. Beheer van API Gateway én Enterprise Service Bus (ESB) -systemen als SaaS-dienstverlening.

Omschrijving van de gevraagde kerncompetenties:

1. Omschrijving:

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de volledige implementatie van een API Gateway én Enterprise Service Bus (ESB). De implementatie omvatte minimaal:

- Het inrichten en configureren van het API Gateway en Enterprise Service Bus (ESB) conform de specifieke eisen van de organisatie;
 - Het realiseren van minimaal 15 koppelingen waarvan 5 unieke varianten met bestaande bronsystemen (zoals zaakstelsel, financieel stelsel, of andere backoffice-systemen);
 - Het opleveren van een volledig operationeel systeem in een productieomgeving.

2. Omschrijving:

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de migratie en transitie van bestaande API Gateway en Enterprise Service Bus (ESB) -systemen naar cloud (SaaS).

De migratie en transitie omvatte minimaal:

- Migratie van een bestaande API Gateway en Enterprise Service Bus (ESB) naar de cloud als SaaS-dienstverlening) conform de specifieke eisen van de organisatie;
- Transitie van bestaande API Gateway en Enterprise Service Bus (ESB)

3. Omschrijving

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het volledige beheer minimaal gelijkwaardig conform EISEN EBE01 en EBE02 van een API Gateway én Enterprise Service Bus (ESB) als SaaS-dienstverlening. Het beheer o.b.v. een SLA en DAP omvat minimaal:

- Technisch beheer;
- Functioneel beheer (inclusief updates, patches en wijzigingsbeheer) in samenwerking met de gemeente Lansingerland;
- Gebruikersondersteuning geboden via een servicedesk of vergelijkbaar kanaal;
- Het systeem beschikbaar is geweest met een uptime van minimaal 98%.

De inschrijver dient minimaal 1 referentie per kerncompetentie dus maximaal drie referenties in te dienen die aantonen dat hij over deze kerncompetenties beschikt. De referentie(s) moet(en) betrekking hebben op een opdracht bij een publieke organisatie (overheidsinstelling, gemeente, provincie, waterschap of vergelijkbare publieke instelling) die (deels) is uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog lopende opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten tot het moment van inschrijving.

Algemene bepalingen bij kerncompetenties

Gebruik van referenties:

- Een inschrijver mag één (1) referentie gebruiken om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits uit de referentie duidelijk en ondubbelzinnig blijkt op welke kerncompetenties de referentie betrekking heeft.
- Indien een inschrijver meer referenties indient dan vereist, worden uitsluitend de eerst genoemde referenties (tot het vereiste aantal) in de beoordeling meegenomen.
- De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het aantonen dat hij aan alle gestelde kerncompetenties voldoet met de juiste referenties.

Beroep op capaciteiten van derden:

- Een inschrijver mag een beroep doen op de capaciteiten van andere entiteiten (onderaannemers, groepsmaatschappijen), ongeacht de juridische aard van de relatie.
- In dat geval dient de inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de capaciteiten van deze entiteiten kan beschikken door middel van een intentieverklaring of vergelijkbaar document.

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 J) 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 titel, 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 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 en milieu

Gemeente Lansingerland streeft naar een positieve impact op kwaliteit door kwaliteitsnormen en informatiebeveiligingsnormen uit te vragen. Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001:2015 te onderbouwen.

Daarnaast dient Inschrijver te werken volgens een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem conform ISO 27001:2022 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) informatiebeveiligingssysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 27001:2022 te onderbouwen.

Bij uw inschrijving, dient u een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat en het ISO27001:2022 certificaat als bijlage toe te voegen of gelijkwaardig alsmede de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid (VvT).

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 A - Programma van Eisen.

6.8 Prijsplafond

De maximale inschrijfprijs voor de initiële periode én de optionele verlengperioden bedraagt € 600.000, - exclusief btw. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan € 600.000, - exclusief btw worden terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

7. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

Om een inschrijving op kwaliteit te kunnen beoordelen maken we gebruik van een Puntenscoringssysteem, waarbij er per kwalitatief subgunningscriterium maximaal 12 en minimaal 0 punten behaald kan worden. Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

7.1 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 voor prijs 40 en voor kwaliteit 60.

7.2 Criteria Prijs en Kwaliteit

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

Kwaliteit Kwalitatieve criteria	Max. aantal te behalen punten
G1 Aansluiting op Common Ground en Nederlandse Digitaliseringsstrategie	12
G2 Migratieplan	12
G3 Procesrealisatie en hergebruik van nieuwe koppelingen	12
G4 Monitoring en troubleshooting	12
G5 Certificaatbeheer	12
Maximaal G1 t/m G5	60

Prijs	Max. aantal te behalen punten
P1 Laagste Prijs	40
Maximaal P1	40

Totaal	Max. aantal te behalen punten
Kwaliteit	60
Prijs	40
Totaal Kwaliteit en Prijs	100

7.3 Kwalitatieve criteria

Deze criteria bestaat uit de in onderstaande tabel gevraagde beschrijvingen, die door de Inschrijvers bij de inschrijvingen ingediend moeten worden en die door de leden van de Beoordelingscommissie beoordeeld zullen worden. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver in te dienen inschrijving. Uw beantwoordingen maken in beginsel deel uit van de door u aangeboden Oplossing.

Eisen en uitgangspunten voor het Offertedocument

De beschrijving dient kort en bondig en digitaal doorzoekbaar te zijn, doch maximaal het aantal vermelde pagina's per kwalitatief criterium (exclusief screenshots). In geval van overschrijding van het maximaal aantal aan te leveren pagina's bij de gevraagde beantwoording, wordt het teveel aan aangeleverde pagina's gese-
pareerd en niet meegenomen in de beoordeling; Lettertype: Arial, tekengrootte 10;

Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbieding;

Indien de inschrijver in zijn beantwoording gebruik maakt van termen als "kan", "mogelijk", "ondersteunt" of vergelijkbare bewoordingen, gaat de gemeente Lansingerland ervan uit dat deze functionaliteit volledig onderdeel uitmaakt van de aangeboden oplossing en zonder aanvullende kosten beschikbaar is.

*Het is toegestaan afbeeldingen, schema's of figuren op te nemen ter verduidelijking van de beantwoording. Deze worden niet beoordeeld en tellen niet mee in de puntentoekenning. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de tekstuele inhoud van de inschrijving.

Indien informatie uitsluitend in een afbeelding, schema of figuur is opgenomen en niet in de begeleidende tekst wordt beschreven, wordt deze informatie buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

***Inschrijvers mogen afbeeldingen, schema's en figuren opnemen ter ondersteuning van hun beantwoording. Deze elementen dienen uitsluitend ter illustratie en worden niet betrokken bij de beoordeling of de puntentoekenning. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de tekstuele beantwoording. Informatie die uitsluitend is opgenomen in afbeeldingen, schema's of figuren en niet expliciet is beschreven in de tekst, wordt geacht geen onderdeel uit te maken van de beantwoording en wordt derhalve niet meegenomen in de beoordeling.**

Kwaliteit	Maximaal aantal A4	
Kwalitatieve criteria	Beschrijving	Afbeeldingen, schema's of figuren*
G1 Aansluiting op Common Ground en Nederlandse Digitaliseringsstrategie	2	1
G2 Plan van aanpak voor de migratie	3	1
G3 Procesrealisatie en hergebruik van nieuwe koppelingen	2	1
G4 Monitoring en troubleshooting	2	1
G5 Certificaatbeheer	2	1

G1: Aansluiting op Common Ground en Nederlandse Digitaliseringsstrategie (max. 12 punten)

De gemeente zoekt een integratieoplossing die actief bijdraagt aan de principes van Common Ground en de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS). De oplossing moet de gemeente in staat stellen om:

- soevereiniteit en autonomie te vergroten
- regie te voeren op integraties en datastromen
- flexibel samen te werken in een open ecosysteem
- veilig en beheersbaar gegevens uit te wisselen
- op een beheersbare manier over te gaan van de huidige werkelijkheid naar de nieuwe

Beschrijf hoe uw organisatie en uw Oplossing aansluiten op en bijdragen aan:

- Common Ground en de Nederlandse Digitaliseringsstrategie (NDS), nu en in de komende 2-3 jaar.
- samenwerking met gemeenten en andere leveranciers
- het voorkomen van afhankelijkheid van uw Oplossing
- open standaarden en gezamenlijke ontwikkeling
- een gefaseerde overgang van StUF naar API's

Onderbouw uw antwoorden met concrete voorbeelden.

G2: Plan van aanpak voor de migratie (max. 12 punten)

Beschrijf uw aanpak voor de migratie van de huidige situatie naar de aangeboden oplossing.

Houd hierbij in elk geval met de volgende aspecten rekening:

- Downtime;
- De realisatie van nieuwe koppelingen moet ook doorgang kunnen vinden tijdens de migratie van de huidige koppelingen naar de nieuwe omgeving;
- Welke faseringen kent de migratie (inclusief globale planning);
- Welke benodigde inzet, in de vorm van taken, verantwoordelijkheden en ureninspanning, per fase worden verwacht van medewerkers van gemeente Lansingerland?
- Welke mijlpalen zijn te onderkennen;
- Welke risico's worden voorzien en welke beheersmaatregelen worden getroffen om deze te beperken
- Geef aan waarom uw migratieplan passend is voor de opdracht en op welke wijze deze bijdraagt aan een beheersbare, veilige en efficiënte migratie;
- rollbackscenario.

Onderbouw uw antwoorden met concrete voorbeelden.

G3: Procesrealisatie (en her) gebruik van (nieuwe) koppelingen (max. 12 punten)

Dit criterium beoordeelt de helderheid, efficiency en beheersbaarheid van het implementatieproces voor nieuwe, hergebruikte en/of her te gebruiken koppelingen, van initiatie en intake tot en met realisatie, testen, ingebruikname en overdracht naar beheer, inclusief de mate waarin hergebruik van bestaande componenten wordt toegepast. De gemeente Lansingerland hecht nadrukkelijk waarde aan hergebruik en transparantie over hoe implementaties tussen klanten worden hergebruikt en welke voordelen dit oplevert.

beschrijf duidelijk welke processtappen doorlopen moeten worden om een nieuwe en/of hergebruikte koppeling te implementeren (dus van initiatie en intake tot en met realisatie, testen, ingebruikname en overdracht naar beheer.

Neem hierbij in elk geval de volgende zaken in mee:

- Welke rollen zijn te onderkennen en wie doet wat?
- Hoe lang is de doorlooptijd van al deze stappen, en duurt het dus voordat een koppeling in productie opgeleverd kan worden (er van uitgaande dat alle rollen op de juiste momenten beschikbaar zijn)?
- Welke afhankelijkheden zijn te onderkennen in de te nemen processtappen?
- Laat zien welke hergebruikte componenten onderdeel zijn van de oplossing door middel van het technisch ontwerp dat ter goedkeuring opgeleverd wordt. Geef ook aan waar dan de besparing in tijd en geld ten goede komt aan de klant.
- Beschrijf in hoeverre onze lijst (Bijlage B1 - Koppelingen.png en B2 - Koppelingen.docx met geëiste koppelingen ingevuld kan worden met de nieuwe en/of hergebruikte koppelingen uit jullie Oplossing.

Onderbouw uw antwoorden met concrete voorbeelden.

G4: Monitoring en troubleshooting (max. 12 punten)

Monitoring en troubleshooting zijn essentieel voor het waarborgen van de continuïteit en kwaliteit van integraties. Beschrijf de monitoringfunctionaliteit van uw oplossing, gericht op de technisch beheerder van gemeente Lansingerland

- Hoe is monitoring de gemeente Lansingerland ingericht, en welke informatie wordt er op welke manier gedeeld? Beschrijf of deze informatie voor ons realtime beschikbaar is.
- Hoe en wie kan meekijken in het berichtenverkeer?
- Hoe maakt de oplossing inzichtelijk waar in de berichtenketen een verstoring of fout optreedt en welke informatie daarbij beschikbaar is?
- Beschrijf welke monitoringinformatie beschikbaar is voor de gemeente Lansingerland en welke aanvullende informatie uitsluitend beschikbaar is voor de Opdrachtnemer;
- Welke mogelijkheden biedt de oplossing voor het uitvoeren van diepgaande analyses bij verstoringen, zoals logging, debugging, tracing en het analyseren van berichtenstromen?

Onderbouw uw antwoorden met concrete voorbeelden.

G5: Certificaatbeheer (max. 1 punten)

Certificaatbeheer is van essentieel belang voor de continuïteit van integraties.

De gemeente Lansingerland wil graag ontzorgd worden op het gebied van certificaatbeheer.

- Het bewaken van de geldigheid van certificaten,
 - de revocation status,
 - de verloopdatum,
 - signalering en de
 - operationele uitvoering van verlengingen rondom het verlopen van certificaten in de komende 30/60/90 dagen?

Onderbouw uw antwoorden met concrete voorbeelden.

Voorbeeldscenario Hoe wordt voorkomen dat een certificaat ongemerkt verloopt (verplicht te beantwoorden):

Beschrijf stap-voor stap hoe het proces verloopt wanneer een PKloverheid certificaat dat wordt gebruikt voor een koppeling met een landelijke voorziening over 60 dagen verloopt. Benoem per stap:

1. Wat doet de Oplossing automatisch?
2. Welke actie moet de technisch beheerder van gemeente Lansingerland ondernemen?
3. Welke ondersteuning biedt u als opdrachtnemer?
4. Wat zijn de risico's en hoe worden die gemitigeerd?

7.4 Berekening score P1 Prijs

De waardering is als volgt:

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 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:

$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 40 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

7.5 Berekening score Kwalitatieve criteria

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

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

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. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

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.

Beoordeling	Uitleg	Score
Heel goed	De beantwoording is volledig, concreet en uitstekend onderbouwd. De oplossing sluit uitstekend aan op het gevraagde, biedt aantoonbare meerwaarde en geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht. Eventuele risico's zijn overtuigend onderkend en beheerst.	10 punten
Goed	De beantwoording is volledig en goed onderbouwd. De oplossing sluit goed aan op het gevraagde en biedt op één of meerdere onderdelen aantoonbare meerwaarde. Eventuele risico's zijn beperkt en beheersbaar.	7 punten
Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en is voldoende onderbouwd. De oplossing is uitvoerbaar en geeft voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht, maar biedt beperkte of geen aantoonbare meerwaarde.	5 punten
Matig	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde of is onvoldoende concreet onderbouwd. Er zijn duidelijke tekortkomingen, onduidelijkheden of risico's waardoor beperkt vertrouwen bestaat in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	3 punten
Onvoldoende	De beantwoording voldoet niet aan het gevraagde of is zodanig onvolledig, onvoldoende onderbouwd of niet overtuigend dat onvoldoende vertrouwen bestaat in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	0 punten

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium: 12 punten
 Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam 'goed': 70%
 Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium / de wens: 70% van 12 = 8,4 punten

7.6 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria wordt na de definitieve gunning onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de overeenkomst.

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 stuurt de klacht naar:

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "API Gateway en ESB"
Referentienr.: D26-00447

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

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

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

8.6 Mededingingsregels

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

8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

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

8.8 Rangorde documenten

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

1. Conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen) inclusief GIBIT 2025
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, eventueel gewijzigd bij de nota('s) van inlichtingen
3. Inschrijving

8.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

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

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelt 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 ook aan op TenderNed:

Bijlage	Document
A	Programma van Eisen
B1	Koppelingen.png
B2	Koppelingen.docx
C1	Verwerkersovereenkomst gemeente Lansingerland
C2	Bepaling omtrent persoonsgegevens
D1	GIBIT-2025-artikelen
D2	Gemeentelijke ict kwaliteitsnormen 2024
E	201912-Handreiking-Service-Level-Agreement
F	Akkoordverklaring
G	UEA
H	Conceptovereenkomst
I	Prijzenlijst
J	Formulier Kerncompetenties
X	Begrippenlijst

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	Niet meer dan 11 A4 en niet meer dan 5 A4 Afbeeldingen, schema's of figuren* Zie hoofdstuk 6.3	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver] één document duidelijk separaat gescheiden beantwoorde criteria.
ISO9001:2015 certificaat of gelijkwaardig	Geldig op het moment van inschrijving	ISO9001 [naam inschrijver]
ISO27001:2022 of gelijkwaardig	Geldig op het moment van inschrijving	ISO27001 [naam inschrijver]
Verklaring van Toepasselijkheid (VvT) bijhorend bij ISO9001:2015 en ISO17001:2022	Geldig op het moment van inschrijving	Verklaring van Toepasselijkheid (VvT) [naam inschrijver]

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenlijst	Deze aanbesteding heeft een prijsplafond. Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan € 600.000, - exclusief btw worden terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten	Prijzenlijst [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	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Akkoordverklaring	Rechtsgeldig ondertekend
Accountantsverklaring en jaarrekening	Meest recente
Verzekeringopolissen	Geldig op het moment van contractering