



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

Beheerssoftware Openbare Ruimte

Naam Aanbesteding: Beheerssoftware Openbare Ruimte

Corsanummer: D26.00264

Datum: 16 september 2026

Samenvatting van de Aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de Aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam Aanbesteding	Beheerssoftware Openbare Ruimte
Omvang opdracht	Het begeleiden en aanbesteden van een nieuw Beheerssoftware Openbare Ruimte en de implementatie daarvan. Overeenkomst voor Levering met één Opdrachtnemer voor het leveren, implementeren, configureren, migreren van de beheerssoftware voor Openbare Ruimte en in bedrijf stellen van een nieuwe beheerssoftware voor Openbare Ruimte. De Overeenkomst omvat tevens het bijbehorende beheer en onderhoud binnen de scope en maximale waarde van de Overeenkomst.
Type en looptijd van de Overeenkomst	Levering - Overeenkomst voor 4 jaar met 3 keer optie tot verlenging van 2 jaar
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Verklaring Russische betrokkenheid (Opgenomen in de Akkoordverklaring)
Geschiktheidseisen	▪ Uitsluitingsgronden ▪ Aansprakelijkheid en Verzekering ▪ Technische Bekwaamheid- Ervaring met het leveren van een Oplossing voor openbare ruimte ▪ Technische Bekwaamheid - Ervaring met implementatie en migratie
Voorwaarden voor Gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde Geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimeisen, Overeenkomst, GIBIT2025, Verklaring Social Return en bepaling omtrent persoonsgegevens
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding — Implementatieplan/ Plan van Aanpak + Implementatie — Samenwerking + Partnership Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70%

Inhoud

Samenvatting van de Aanbestedingsprocedure	2
1. Inleiding	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Planning van de Aanbestedingsprocedure	7
1.3 Begrippenlijst.....	7
2. De Opdrachtgever	10
2.1 Aanbestedende dienst	10
2.2 Gemeentelijke organisatie.....	10
2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	10
3. De Aanbesteding	11
3.1 Aanleiding van de Aanbesteding	11
3.2 Wijze van Aanbesteding.....	11
3.3 Resultaat van de Aanbesteding	12
3.4 Percelen	12
4. De Opdracht	13
4.1 Inhoud/doel van de opdracht	13
4.2 Overeenkomst	14
4.3 Datum inwerkingtreding Overeenkomst	14
4.4 Ontbinding Overeenkomst	14
4.5 Verwerkersovereenkomst	15
4.6 Wachtkamerregeling.....	15
4.7 Social Return.....	15
5. De aanbestedingsprocedure	17
5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	17
5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	17
5.3 Nota('s) van Inlichtingen.....	17
5.4 Vormvereisten Inschrijving	17
5.5 Sluiting inschrijftermijn.....	18
5.6 Openen Inschrijvingen.....	19
5.7 Beoordeling Inschrijvingen.....	19
5.8 Demonstratie	20
5.9 Voorlopige positie in de rangorde	21
5.10 Voornemen tot Gunning	21
5.11 Standstill-termijn	22

5.12	Verificatie(gesprek).....	22
5.13	Verklaring Social Return	23
5.14	Definitieve Gunning.....	23
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen.....	24
6.1	Uitsluiting	24
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	24
6.3	Financiële en economische draagkracht	25
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
6.5	Beroepsbevoegdheid.....	27
6.6	Kwaliteit en milieu.....	27
6.7	Programma van Eisen.....	27
7.	De Gunning en Gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem	28
7.1	Algemeen.....	28
7.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	28
7.3	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	28
7.4	Gunningscriteria.....	29
7.5	Beoordelingskader en Berekening score Kwalitatieve criteria.....	31
7.6	Nakomen van de kwalitatieve criteria	33
8.	Overige bepalingen	34
8.1	Auteursrecht	34
8.2	Communicatie	34
8.3	Gestanddoening Inschrijving.....	34
8.4	Klachtenprocedure.....	34
8.5	Mededingingsregels	35
8.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	35
8.7	Rangorde documenten	35
8.8	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	35
8.9	Samenwerking met anderen	36
8.10	Stoppen van de Aanbesteding	36
8.11	Varianten.....	36
8.12	Vertrouwelijkheid van Aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht.....	36
8.13	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	37
8.14	Wijzigingen in situatie Inschrijver	37
9.	Bijlagen en checklist	38
9.1	Bijlagen behorend bij de Aanbestedingsleidraad	38

9.2	Checklist bij Inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	38
9.3	Checklist bij Verificatie te overleggen documenten	39

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure Beheerssoftware Openbare Ruimte.

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.

De Opdracht betreft het leveren, implementeren, configureren, migreren en in bedrijf stellen van:

- Een volledige en succesvolle uitgevoerde Aanbesteding met de Gunning van een nieuwe beheerssoftware voor Openbare Ruimte
- De implementatie van de nieuwe beheerssoftware met als resultaat een operationele, volledig ingerichte en werkende Oplossing, de acceptatie ervan en borging van het beheer

Beoogde sub resultaten na de implementatie:

- Succesvolle migratie van GeoVisia-data naar het nieuwe systeem
 - Reduceren van beheerkosten en vergroten van voorspelbaarheid van toekomstige uitgaven
 - Gebruikershandleidingen, trainingen en adoptieplan
 - Werkende koppelingen met relevante gemeentelijke systemen

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 GIBIT2025, Bijlage 7. De algemene Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Aanbestedende dienst 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.

Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Voor de begrippenlijst met definities verwijzen wij u naar paragraaf 1.3.

Wij wensen u veel succes!

1.2 Planning van de Aanbestedingsprocedure

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

Publiceren aankondiging van de opdracht	16 september 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor eerste Nota van Inlichtingen	30 september 2026, 11:00 uur
Bekendmaken antwoorden eerste Nota van inlichtingen	7 oktober 2026
Uiterlijke ontvangst vragen voor tweede Nota van Inlichtingen	28 oktober 2026, 11:00 uur
Bekendmaken antwoorden tweede Nota van inlichtingen	4 november 2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	16 november 2026 12:00 uur
Opening van de kluis met Inschrijvingen en verstrekken proces verbaal van opening binnen twee werkdagen	16 november 2026
Beoordelen Inschrijvingen	17 november - 25 november 2026
Demonstraties	30 november - 4 december 2026
Verstrekken toegang applicatie / Start toetsing	7 december - 18 december 2026
Definitieve beoordeling Inschrijvingen	21 december 2026
Versturen voorlopige Gunningsbeslissing	22 december 2026
Verificatie(gesprek)	13 januari 2027
Standstill-termijn	Min. 20 kalenderdagen
Definitieve Gunning	18 januari 2027
Ondertekening Overeenkomst / versturen opdrachtbevestiging	1 februari 2027

1.3 Begrippenlijst

Begrip

Aanbestedende dienst

Aanbesteding

Aanbestedingsdocumenten

Aanbestedingsleidraad

Aanbestedingswet

Omschrijving

Gemeente Lansingerland.

De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.

Alle documenten die onderdeel uitmaken van deze Aanbesteding, waaronder de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Overeenkomst, de Nota('s) van inlichtingen, het Prijzenblad en alle Bijlagen.

Het document, inclusief Bijlagen, dat ten behoeve van de Inschrijvingsfase is opgesteld en waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven en waarin de Aanbestedende dienst informatie geeft die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd

bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.

Bijlage	Een Bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en de in dat kader te leveren prestaties, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Exit-plan	Plan voor de overdracht van de Dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever of nieuwe dienstverlener (bijvoorbeeld bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst).
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunning	De definitieve toewijzing van een Opdracht aan de Inschrijver die het beste scoort binnen een aanbestedingsprocedure.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Inschrijfprijs	Het totale bedrag waarvoor een Inschrijver aanbiedt om de gevraagde Opdracht uit te voeren binnen de aanbesteding.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving indient naar aanleiding van de Aanbesteding.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Levering	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van Inlichtingen	Het document of de documenten waarin de gemeente vragen van ondernemers beantwoordt en waarin de Aanbestedingsdocumenten kunnen worden gewijzigd of aangevuld. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdracht	Het geheel van Leveringen, installatiewerkzaamheden, configuratie-, test-, opleverings-, instructie-, onderhouds- en overige werkzaamheden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever Opdrachtnemer	De Aanbestedende dienst. De Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Oplossing	De door Inschrijver via de Cloud (Software as a Service) aangeboden toepassingssoftware voor het vastleggen,

analyseren en plannen van beheer en onderhoud van de openbare ruimte. De software wordt door de Inschrijver via internet gebruikt zonder lokale installatie, waarbij Inschrijver zorgdraagt voor het beheer, de beveiliging, updates en de continue beschikbaarheid.

Overeenkomst	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor het verrichten van Diensten/Dienstverlening zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Prijzenblad	Een overzichtelijk document waarin alle kosten van een product, dienst of Inschrijving gedetailleerd zijn gespecificeerd.
Programma van Eisen	Het document waarin de functionele, organisatorische en contractuele eisen zijn opgenomen waaraan de Opdracht en de uitvoering daarvan moeten voldoen.
(sub)Gunningscriteria	Prijs en kwaliteit.
Verificatie	De fase na het voornemen tot Gunning waarin de gemeente controleert of de voorgenomen Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde eisen en de ingediende Inschrijving daadwerkelijk kan nakomen.
Werkdag	Een kalenderdag van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Voor zover begrippen in de Aanbestedingsdocumenten niet nader zijn gedefinieerd, hebben zij de betekenis die daaraan in de Aanbestedingswet 2012, het Burgerlijk Wetboek of het normale spraakgebruik wordt toegekend.

2. De Opdrachtgever

2.1 Aanbestedende dienst

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

In Lansingerland wonen meer dan 65.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het op een na 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 Beheer Openbare Ruimte binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de Aanbesteding.

2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen Aanbestedende dienst 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 leverancier heeft aangekondigd dat de on-premise versie van GeoVisia (v6.4.0.1) per 31 december 2026 niet langer wordt ondersteund. Dit betekent dat de gemeente na deze datum geen beveiligingsupdates, functionele updates of technische ondersteuning meer ontvangt. Hierdoor ontstaat een onacceptabel risico op het gebied van continuïteit, informatiebeveiliging en betrouwbaarheid van de gegevensvoorziening binnen het beheer van de openbare ruimte.

Gezien het aflopen van de ondersteuning en de rechtmatigheidsrisico's is het essentieel om tijdig een Aanbesteding te starten voor een nieuwe beheerssoftware voor de Openbare Ruimte. Het uitblijven van actie brengt daarmee zowel operationele risico's (continuïteit, beveiliging, ondersteuning) als rechtmatigheidsrisico's met zich mee. Tijdige besluitvorming en het starten van een aanbestedingstraject zijn noodzakelijk om deze risico's te beheersen.

De Opdracht omvat het leveren, implementeren, configureren, migreren en in bedrijf stellen van de beheerssoftware voor Openbare Ruimte, inclusief de noodzakelijke koppelingen en integratie tussen de verschillende beheerssystemen.

Uitgangspunt is dat de huidige functionele werking van de beheerssoftware behouden blijft en dat de nieuwe Oplossing minimaal dezelfde functionaliteit biedt, aangevuld met verbeterde mogelijkheden op het gebied van efficiënt mobiel werken in de buitenruimte.

Huidige situatie:

- De gemeente maakt momenteel intensief gebruik van GeoVisia voor het beheer van de openbare ruimte, met circa 60 actieve gebruikers binnen de organisatie. Dit leidt tot een gemiddelde belasting van circa 5 gelijktijdige gebruikers (concurrent users), met piekmomenten tot maximaal 20 gelijktijdige gebruikers.

Gewenste situatie:

- De Opdracht omvat het leveren, implementeren, configureren, migreren van data en het in bedrijf stellen van een moderne beheerssoftware (SaaS). Uitgangspunt is dat de continuïteit van de huidige beheerprocessen gewaarborgd blijft. De nieuwe applicatie biedt minimaal dezelfde functionele werking, gericht op een stabiele en betrouwbare basis, aangevuld met gerichte verbeteringen op het gebied van efficiënter mobiel werken in de buitenruimte en eenduidige rapportages.

3.2 Wijze van Aanbesteding

Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare Aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.

3.3 Resultaat van de Aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een verleende Opdracht aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

De Overeenkomst heeft betrekking op de het leveren, implementeren, configureren, migreren, beheer en support van de beheerssoftware voor Openbare Ruimte.

3.4 Percelen

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

De Aanbestedende dienst wil, in verband met beheersbaarheid en de onderlinge samenhang, de diverse functionaliteiten via één (hoofd)aannemer afnemen. Om dezelfde reden wordt ook niet gekozen voor het verdelen in percelen. Dit leidt niet tot een beperking van het aantal potentiële Inschrijvers.

4. De Opdracht

4.1 Inhoud/doel van de opdracht

De Aanbestedende dienst wil met deze Opdracht het beheer en onderhoud van de openbare ruimte ondersteunen met een bewezen Oplossing. De aan te besteden Opdracht betreft ten minste de volgende producten en/of diensten:

- Het als Software-as-a-Service (SaaS) leveren en ter beschikking stellen van de Oplossing;
- Het technisch implementeren van de Oplossing inclusief de benodigde koppelingen;
- Het organisatorisch implementeren van de Oplossing in samenwerking met Opdrachtgever;
- Het initieel opleiden van gebruikers en functioneel beheerders van Opdrachtgever;
- Het converteren en migreren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- Het technisch beheer en functioneel onderhouden van de Oplossing;
- Eén Oplossing die het beheer van alle assets in de openbare ruimte ondersteunt;
- Eén Oplossing met een logische en efficiënte workflow die de werkprocessen volgt;
- Dienstverlening die betrouwbaar en toekomstbestendig is, en ons ondersteunt in het optimaal uitvoeren van onze beheer- en inspectietaken;
 - Zorgvuldige overgang naar IMBOR2025;
- Een integraal cloudplatform bestaande uit één (1) database, waarin alle gegevens voor het registreren, beheren en raadplegen van de openbare ruimte centraal zijn ondergebracht. De Oplossing fungeert als de absolute Single Source of Truth (SSOT);
- Betrouwbare, accurate managementinformatie ten behoeve van sturing, prognose, rapportage;
 - Stappen zetten in Objectgericht werken en het voorkomen van informatieverlies;
 - Eén Oplossing die een goede performance levert, ongeacht het aantal gelijktijdige gebruikers.

De conversie van de vaste objectgegevens naar IMBOR2025 wordt met behulp van de Inschrijver uitgevoerd. De Aanbestedende dienst heeft hierin al voorwerk uitgevoerd. Het inlezen van alle gegevens, inclusief de geconverteerde objectgegevens, van de bestaande naar de nieuwe Oplossing maakt deel uit van de Opdracht. De scope is volledig opgenomen en gedetailleerd in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

Daar waar sprake is van een gedeelde verantwoordelijkheid (bijvoorbeeld bij complexe configuraties, tweedelijns support, releases/updates of escalaties), geldt de volgende taakverdeling:

- Aanbestedende dienst:
 - Verantwoordelijk voor het dagelijks beheer, gebruikersondersteuning (eerstelijns), autorisatiebeheer en de inrichting binnen de standaardfunctionaliteiten.
- Inschrijver:
 - Verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en werking van de Oplossing, het oplossen van bugs, tweedelijns/derdelijns ondersteuning en het borgen van de continuïteit bij updates.

De implementatiefase omvat alle benodigde overdrachtsmomenten en training voor zowel de eindgebruikers als de functioneel beheerders van de Aanbestedende Dienst. Hierbij geldt een onderscheid in doelgroep en inhoud:

- **Eindgebruikers:** Krijgen een training gericht op het dagelijks gebruik van de Oplossing (zoals het registreren, raadplegen en muteren van gegevens binnen de openbare ruimte).
- **Functioneel Beheerders:** Krijgen een verdiepende beheerderstraining gericht op de inrichting, autorisaties, workflow-instellingen, rapportages en het zelfstandig afhandelen van eerstelijns vragen/-incidenten.

Onderstaande assets zijn in scope en onderdeel van deze Aanbesteding:

- Groen
- Bomen
- Speelvoorzieningen
- Sportvelden
- Wegen
- Wegmarkeringen
- Bebording
- Straatmeubilair
- Kunstwerken
- Openbare verlichting inclusief kabels
- Riolering
- Kolken
- Stedelijk water

4.2 Overeenkomst

Op de uitvoering van de Opdracht zijn de als Bijlage 6 bijgevoegde Overeenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van inlichtingen, en de GIBIT2025 van toepassing.

De algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

4.3 Datum inwerkingtreding Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst met deze Aanbesteding één (1) Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die kan voorzien in de behoefte van Opdrachtgever.

De Overeenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening door beide Partijen en wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot driemaal (3) een optionele verlenging van twee (2) jaar. De implementatieperiode vangt aan na inwerkingtreding van de Overeenkomst en eindigt op het moment dat de Oplossing door Opdrachtgever is geaccepteerd, doch uiterlijk twaalf (12) maanden na inwerkingtreding van de Overeenkomst. De licentie treedt in werking bij de definitieve oplevering van de Oplossing, overeenkomstig het bepaalde in de Overeenkomst. De Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 6 Overeenkomst.

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 Ontbinding Overeenkomst

De gemeente kan de Overeenkomst beëindigen of ontbinden indien sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst en aan de wettelijke en contractuele voorwaarden voor beëindiging of ontbinding is voldaan.

Als ontbindende voorwaarden zijn opgenomen:

- Het herhaaldelijk niet naleven van verplichtingen uit het Programma van Eisen.
- Het niet nakomen van afspraken uit het aangeboden Plan van Aanpak of de overeengekomen planning.
- Ernstige tekortkomingen in de kwaliteit of veiligheid van de uitvoering.

Bij herhaald niet-nakomen van verplichtingen volgt een ingebrekestelling aan de Opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, gevolgd door een mogelijke ontbinding van de Overeenkomst door de gemeente.

4.5 Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst en de Inschrijver zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de Opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken.

Voor zover Opdrachtnemer in het kader van de Opdracht persoonsgegevens verwerkt namens de Aanbestedende dienst, in haar rol van verwerkingsverantwoordelijke, sluiten Partijen voorafgaand aan de aanvang van deze verwerking een Verwerkersovereenkomst. De Verwerkersovereenkomst is opgenomen als Bijlage 12 en maakt in dat geval integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

4.6 Wachtkamerregeling

Indien de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund binnen de eerste 18 maanden na definitieve Gunning voortijdig wordt beëindigd, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de wachtkamerregeling in te roepen.

In dat geval zal de Aanbestedende dienst de nummer 2 in de rangorde verzoeken om de Opdracht alsnog op te pakken op basis van de oorspronkelijk ingediende Inschrijving. Binnen de eerste 18 maanden na voorlopige Gunning geschiedt dit tegen de oorspronkelijke inschrijfprijzen. Indien de wachtkamerregeling wordt ingeroepen, worden de ingediende prijzen geïndexeerd conform de indexatieregeling zoals opgenomen in de Overeenkomst.

Indien de nummer 2 niet (meer) in staat is of hiermee niet instemt, kan de Aanbestedende dienst hetzelfde verzoek voorleggen aan de nummer 3 in de rangorde, enzovoorts. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de toepasselijkheid van deze wachtkamerregeling.

4.7 Social Return

Uitgangspunt is dat social return wordt toegepast in aanbestedingstrajecten met een raming van € 200.000,- of meer. Op de uitvoering van de Opdracht is de in Bijlage 8 - Verklaring Social Return Beheerssoftware Openbare Ruimte van toepassing. In deze Aanbesteding dient 2% van de totale opdrachtwaarde aangewend te worden voor het toepassen van Social Return. De Aanbestedende dienst maakt voor de invulling van Social

Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in Bijlage 9 - Social Return Bouwblokken.

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 in.

Aanbestedende dienst 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.

Aanbestedende dienst 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 dat 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. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring inclusief Verklaring Russische betrokkenheid
2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier Kerncompetenties

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Beantwoording kwalitatieve criteria

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Prijs:

1. Prijzenblad
2. Open begroting - Onderbouwen van de Inschrijfprijs

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

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

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

Zie hoofdstuk 9 - Bijlagen en checklist

5.5 Sluiting inschrijftermijn

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

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de Inschrijver. Aanbestedende dienst 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.

Neem in dit geval contact op met team Inkoop. Open hoe dan ook de kluis niet direct na afloop van de storing. Als de kluis eenmaal geopend is, kan de inschrijftermijn immers niet meer worden verlengd!

5.6 Openen Inschrijvingen

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

Zie hoofdstuk 6 - De uitsluitingsgronden en minimeisen

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

Domein Ruimte en economie:

- Team Beheer Openbare Ruimte (adviseur Groen en Adviseur Geo databaseheer)
 - Team beheer Civiel (adviseur wegen en Adviseurs Geo data beheer)
 - Team beheerprojecten (directievoerder of toezichthouder)

Domein Bedrijfsvoering:

- Team I&I (Geo adviseur en Geo informatie)

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een Inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn Inschrijving.

Zie hoofdstuk 7 - De Gunning en Gunningscriteria

5.8 Demonstratie

1. Doelstelling

Het doel van deze demonstratie is uitsluitend om te verifiëren dat de aangeboden Oplossing voldoet aan de gestelde eisen uit het Programma van Eisen. Daarnaast biedt dit de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om inzicht te krijgen in de praktische werking, processen en werkwijze van de Oplossing.

Deze demonstratie is geen onderdeel van de kwalitatieve gunningscriteria en levert derhalve geen te behalen punten of scores op. Het resultaat dient ter controle of de inschrijving in overeenstemming is met de eisendefinitie.

Indien tijdens de demonstratie niet eenduidig kan worden vastgesteld dat de aangeboden Oplossing voldoet aan een minimeis uit het Programma van Eisen, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver verzoeken dit binnen twee (2) werkdagen nader toe te lichten en/of de reeds aanwezige functionaliteit aanvullend aan te tonen. Deze mogelijkheid is uitsluitend bedoeld voor situaties waarin de functionaliteit op het moment van Inschrijving reeds onderdeel uitmaakt van de aangeboden Oplossing, maar tijdens de demonstratie door technische, operationele of andere omstandigheden niet of onvoldoende kon worden aangetoond. Het is niet toegestaan om gedurende deze termijn functionaliteit toe te voegen, aan te passen of de Inschrijving inhoudelijk te wijzigen. Indien uit de nadere toelichting of aanvullende demonstratie niet blijkt dat de aangeboden Oplossing op het moment van Inschrijving aan de betreffende minimeis voldeed, wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 6.7.

2. Demonstratie op locatie

Voor het verzorgen van de live demonstratie wordt per Inschrijver een dagdeel op locatie bij de Aanbestedende dienst ingepland. Zie de planning in paragraaf 1.2. In Bijlage 3 is vermeld middels “Demo” en met een korte toelichting wat verwerkt en aangetoond dient te worden tijdens de demonstratie.

De in de uitvraag benoemde elementen met betrekking tot bedienbaarheid, consistentie, zoeken en dergelijke gelden hierbij als richtlijn voor de gewenste werking in de praktijk. Deze elementen worden niet beoordeeld middels een wegingsmatrix of procentuele verdeling, maar dienen als toetsing voor de functionaliteit.

3. Uitvoering en Toegang Testomgeving

Om de Aanbestedende dienst de gelegenheid te geven de Oplossing naar aanleiding van de demonstratie grondig te verkennen, vraagt de Aanbestedende dienst Inschrijver om direct na de demonstratie toegang te

verlenen tot een representatieve test- of demo-omgeving. De Aanbestedende dienst kan ervoor kiezen om niet in de aangeboden testomgeving te toetsen.

In deze omgeving wil de Aanbestedende dienst na de demonstratie zelfstandig verkennen en zelfstandig toetsen hoe de functionaliteiten daadwerkelijk operationeel zijn en in de praktijk werken. Inschrijver dient hiervoor tijdig de benodigde inloggegevens en/of testaccounts aan te leveren. Het zelfstandig toetsen door de Aanbestedende dienst zal plaatsvinden aan de hand van het Toetsdocument in Bijlage 11. De nummering van de toetsen is eveneens gekoppeld aan de functionele eisen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

5.9 Voorlopige positie in de rangorde

De gemeente maakt geen afzonderlijke voorlopige rangorde bekend voorafgaand aan de afronding van de volledige beoordeling van de Inschrijvingen.

De rangorde wordt vastgesteld nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld op volledigheid, geldigheid, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, kwaliteit en prijs. De uitkomst daarvan wordt bekendgemaakt in de Gunningsbeslissing.

5.10 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:

1. De Inschrijver die het hoogst heeft gescoord op het Gunningscriterium G1 en G2 de Opdracht gegund krijgen.
2. Bij gelijke score zal het Gunningscriterium P1 de doorslag geven.
3. Indien deze ook gelijk zijn wordt de winnaar via loting bepaald. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Aanbestedende dienst 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...'). Aanbestedende dienst wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

5.11 Standstill-termijn

De Aanbestedende dienst 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 kort geding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. 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. Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontnemen 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.

5.12 Verificatie(gesprek)

Nadat de Aanbestedende dienst 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.

Indien tijdens de Verificatie blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de Aanbestedingsdocumenten, of dat de voorgenomen Opdrachtnemer zijn Inschrijving niet kan waarmaken, kan de gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en de opvolgende Inschrijver in de rangorde voor Verificatie uit te nodigen.

Zie hoofdstuk 9 - Bijlagen en checklist

5.13 Verklaring Social Return

De 'Verklaring Social Return Beheerssoftware Openbare Ruimte', zoals opgenomen in Bijlage 8, moet in de verificatieperiode door de voorgenomen winnende Inschrijver worden ingevuld. De ingevulde verklaring wordt in het Social Return startgesprek besproken met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland. De Social Return verklaring dient voor definitieve Gunning geaccordeerd te zijn door de Social Return adviseur van de Aanbestedende dienst.

5.14 Definitieve Gunning

De Gunning van de Opdracht is definitief zodra de Aanbestedende dienst 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

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

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 Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig
- De Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig, uitgebreid met beheersmaatregelen voor privacybescherming conform ISO 27018.

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

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij een Wet Bibob-onderzoek starten. Met een dergelijk onderzoek (gebaseerd op de *Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur*) beoordeelt de gemeente de integriteit van de ondernemer en kunnen we advies inwinnen bij het Landelijk Bureau Bibob. Op grond van de uitkomsten van dit onderzoek en advies zullen wij 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 Aanbestedende dienst gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de Inschrijving worden aangegeven.

De Inschrijver dient in dat geval aan te tonen dat hij gedurende de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen, deskundigheid, certificeringen of capaciteit van deze derde.

De in dit hoofdstuk opgenomen minimumeisen houden verband met de aard, omvang en risico's van de Opdracht en zijn beperkt tot hetgeen noodzakelijk is om vast te stellen dat Inschrijver in staat is de Opdracht naar behoren uit te voeren.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient passend te zijn bij de aard en omvang van de Opdracht en dient minimaal een dekking te bieden van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

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

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1. Ervaring met het leveren van een Oplossing voor openbare ruimte	Inschrijver dient aan te tonen dat de kerncompetentie succesvol is uitgevoerd voor de Levering, implementatie en het onderhoud van een SaaS-oplossing voor het beheer van de openbare ruimte. De referentieopdracht dient gezamenlijk aan alle randvoorwaarden te voldoen: 1. Omvang Opdrachtgever: De Opdracht is uitgevoerd bij een Nederlandse gemeente met minimaal 40.000 inwoners. 2. Assetdekking: De geleverde Oplossing wordt/werd binnen het project actief ingezet voor het beheer van minimaal de volgende assets: ○ groen ○ bomen ○ speelvoorzieningen ○ sportvelden ○ wegen ○ wegmarkeringen ○ bebording ○ straatmeubilair ○ kunstwerken ○ openbare verlichting inclusief kabels ○ riolering ○ kolken ○ stedelijk water 3. Standaarden & Flexibiliteit: De software is gebaseerd op minimaal IMBOR2025 én biedt de mogelijkheid voor gegevensbeheerders om zelfstandig klant specifieke lagen en kolommen in te richten/te organiseren.

	4. BGT-Koppeling: De Oplossing heeft een werkende koppeling c.q. synchronisatie met de BGT (Basisregistratie Grootchalige Topografie), minimaal voor het importeren/synchroniseren van BGT-geometrie (zoals <i>Wegdelen of Groenobjecten</i>) ten behoeve van het beheer van wegen, groen en speelvoorzieningen. 5. Systeemintegraties: Binnen het project is minimaal één succesvolle koppeling met externe (derden-)applicaties of systemen gerealiseerd zonder verstoring van de bedrijfsvoering.
2. Ervaring met implementatie en migratie	De Inschrijver dient aan te tonen dat het beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het succesvol implementeren, migreren en borgen van de gebruikersadoptie van een cloudgebaseerde Oplossing in het domein van de openbare ruimte. Uit de ingediende referentie dient expliciet te blijken dat de Inschrijver ervaring heeft met: 1. Domeinspecifieke implementatie: Het succesvol implementeren van de Oplossing voor het beheer van de openbare ruimte. 2. Complex datamigratietraject: Het migreren van historische of legacy-data vanuit minstens één extern bronsysteem naar de nieuwe Oplossing, met aantoonbaar behoud van datakwaliteit en -integriteit. 3. Transformatie naar datastandaard: Het succesvol omzetten/transformeren van bestaande gegevens naar het informatiemodel IMBOR2025. 4. Gefaseerde oplevering: Een aantoonbare aanpak van een gefaseerde implementatie die duidelijk van elkaar te onderscheiden zijn met oplevermomenten, mijlpalen of releases. 5. Gebruikersadoptie: Het succesvol uitvoeren van een begeleidings- en/of trainingstraject gericht op de gebruikersadoptie binnen de organisatie van de Opdrachtgever. Minimale omvang referentieopdracht: Het ingediende referentieproject dient te voldoen aan de onderstaande omvangcriteria: • Een succesvolle implementatie en licentieverlening bij een gemeente met circa 40.000 inwoners (of vergelijkbare omvang).

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

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetenties (Bijlage 5) in de Inschrijving bij te voegen. Inschrijver geeft hierbij niet zichzelf, dochter- of moederbedrijf op als referent. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

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

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Kruis in deel 1 de juiste kerncompetentie(s) aan. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het vermelden van werkzaamheden die geen betrekking hebben op de gevraagde kerncompetentie is niet nodig.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invulling 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.

Ter onderbouwing hiervan dient Inschrijver bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden, te overleggen, conform paragraaf 5.4.

6.6 Kwaliteit en milieu

De Aanbestedende Dienst stelt hier geen voorwaarden aan voor de Inschrijving.

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. Met ondertekening van de Akkoordverklaring verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van het Programma van Eisen (tabblad Functioneel en Niet Functioneel), zoals opgenomen in bijlage 3 bij deze aanbesteding. Het Programma van Eisen is opgenomen als Bijlage 3.

7. De Gunning en Gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

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

7.1 Algemeen

Voor de geldige Inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

7.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

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

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

Bij de Gunning aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

SubGunningscriteria		Weging	Max score
Kwaliteit			
G1	Implementatieplan	45%	45
G2	Samenwerking + partnership	25%	25
Prijs			
P1	Prijs	30%	30
Totaal		100%	100

Toelichting op de maximale score:

- **Kwaliteit (G1 & G2):** Elk kwalitatief (sub)Gunningscriterium wordt beoordeeld met een cijfer op een schaal van 0 tot 10 (waarbij 10 de maximale score is). Dit cijfer wordt vervolgens vermenigvuldigd met de bijbehorende weging. Met een score van een 10 op het Implementatieplan behaalt de Inschrijver $10 \times 4,5 = 45$ "punten".
- **Prijs (P1):** De maximale score van 30 punten wordt toegekend aan de Inschrijver met de laagste geldige inschrijfsom. De overige Inschrijvers krijgen punten naar rato van hun prijsverschil ten opzichte van de laagste prijs volgens de formule:

$$\text{Score Prijs} = (\text{Laagste prijs} / \text{Offerteprijs}) \times 30 \text{ punten}$$

7.4 Gunningscriteria

G1: Plan van Aanpak + Implementatie

Doelstelling

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver een zorgvuldige implementatie van de Oplossing waarborgt, met minimale risico's voor de continuïteit van de Dienstverlening en aansluitingen op de gevraagde koppelingen. Het doel is het opleveren van een werkende Oplossing voor de Aanbestedende dienst en een zachte landing van de Oplossing bij de Aanbestedende dienst.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- Beschrijf een implementatieplan waarin vermeld staat welke projectorganisatie (inclusief escalatiematrix), aanpak, fasering en planning u hanteert voor de implementatie;
- Op welke wijze gaat u de Aanbestedende Dienst ondersteunen in het kader van opleidingen en trainingen;
- De Inschrijver levert een Exit plan aan

Beoordelingscriteria

- De Inschrijver levert een gedetailleerd implementatieplan aan waarin:
 1. De projectorganisatie inclusief rollen, verantwoordelijkheden en een duidelijke escalatiematrix volledig is uitgewerkt.
 2. Een realistische fasering en planning (inclusief kritieke paden en mijlpalen voor datamigratie en conversie) is opgenomen die garandeert dat de Oplossing binnen maximaal 3-6 maanden volledig operationeel is.
- De Inschrijver beschrijft een concreet opleidingsplan waarin aantoonbaar wordt gemaakt dat:
 1. Er minimaal 7 (3 voor gebruikers en 4 voor applicatie / functioneel beheerders) op maat gemaakte trainingssessies worden verzorgd, specifiek afgestemd op de verschillende gebruikersrollen.
 2. Vóór de livegang 100% van de aangewezen 60 gebruikers getraind is, ondersteund door actueel en Nederlandstalig trainingsmateriaal en naslagwerken.
- De Inschrijver levert een compleet en toepasbaar Exit-plan aan waarin:
 1. De volledige overdrachtsprocedure van alle data en eigendommen naar de Aanbestedende dienst of een opvolgende leverancier binnen een maximale overgangstermijn van 4 weken waterdicht is geregeld.
 2. De volledige datasecuriteit, eigendomsrechten en gegevensintegriteit gedurende het gehele exit-traject conform de AVG en geldende wetgeving worden gegarandeerd.

Vormvereisten beantwoording

De uitwerking van dit criterium mag uit maximaal uit 6 A4 pagina's bestaan (inclusief tabellen, afbeeldingen, etc.). Indien u meer pagina's indient, wordt de informatie na pagina 6 niet meer meegenomen in de beoordeling.

G2: Samenwerking + Partnership

Doelstelling

De Inschrijver toont aan een onderbouwde visie te hebben op de wijze van samenwerking met Opdrachtgever en toont aan continuïteit te kunnen leveren gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Zowel tijdens de implementatie als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst. Als middelgrote uitvoeringsorganisatie heeft

de Aanbestedende dienst een toekomstbestendige partij als partner nodig om de uitdagingen van de toekomst aan te kunnen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Een onderbouwde visie op de samenwerking, maatschappelijke ontwikkelingen en de toekomst van Dienstverlening in de openbare ruimte. Het staat de Inschrijver vrij om hierbij in te gaan op de invulling van dit partnership.

- Inschrijver dient uitleg te geven wat hun visie is op de toekomstige ontwikkelingen op het gebied van openbare ruimte (scope tot 5 jaar), hoe zij als organisatie binnen anticipeert en op welke wijze zij als partner kan optreden voor de Aanbestedende dienst. Enkele inhoudelijke elementen die de Aanbestedende dienst hierin wenst terug te zien is:
 - Maatschappelijke ontwikkelingen
 - Veranderende wet- en regelgeving
 - Privacy en informatiebeveiliging
 - Ethiek in informatievoorziening
 - Artificial intelligence (AI)
 - Informatiearchitectuur waaronder Common Ground
- Wat is uw visie op de ontwikkeling van de Oplossing?
- Geef een beschrijving van de rol en invulling van Inschrijver als samenwerkingspartner en de bijbehorende inspanning(en) die de Inschrijver naar eigen mening moet leveren.
- Hoe kan de Aanbestedende dienst invloed uitoefenen op de doorontwikkeling van de Oplossing?
- Geef een beschrijving van de actieve houding t.o.v. Common Ground

Beoordelingscriterium

- De Inschrijver levert een onderbouwde visie aan waarin aantoonbaar en concreet wordt beschreven:
 1. Hoe wordt geanticipeerd op maatschappelijke ontwikkelingen en veranderende wet- en regelgeving.
 2. Hoe wordt omgegaan met privacy, informatiebeveiliging en ethiek in de informatievoorziening (inclusief concrete waarborgen).
 3. Hoe Artificial Intelligence (AI) en de open standaarden van Common Ground actief worden toegepast en doorontwikkeld binnen de Oplossing.
- De Inschrijver beschrijft een heldere productvisie en roadmap waarin: Concreet wordt aangetoond op welke wijze de Aanbestedende dienst (bijvoorbeeld via een gebruikersvereniging, prioriteringssessies of een klankbordgroep) invloed kan uitoefenen op de release-kalender en de functionele doorontwikkeling van de Oplossing, met een gegarandeerde minimale frequentie van [bijv. 2 landelijke updates/releases per jaar].
- De Inschrijver werkt de rol als samenwerkingspartner uit met een concreet plan van aanpak waarin:
 1. De eigen inspanningen, communicatielijnen en de proactieve rol bij het signaleren van kansen en risico's expliciet zijn vastgelegd.
 2. Een actieve en aantoonbare bijdrage aan de landelijke principes van Common Ground (zoals de koppelvlakken-architectuur en loskoppeling van data en processen) in de praktijk wordt geborgd.

Vormvereisten beantwoording

De uitwerking van dit criterium mag uit maximaal uit 3 A4 pagina's bestaan (inclusief tabellen, afbeeldingen, etc.). Indien u meer pagina's indient, wordt de informatie na pagina 3 niet meer meegenomen in de beoordeling.

P1: Prijs

Inschrijver dient de Inschrijfprijs te specificeren in het Prijzenblad inclusief een open begroting. U mag de open begroting in een aparte bijlage invullen en deze uploaden via TenderNed. Het format dient te corresponderen met Deel 1 van het Prijzenblad.

U dient hiervoor het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage 4) volledig in te vullen en te uploaden bij het Gunningscriterium op TenderNed. U dient het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

De Inschrijfprijs dient volledig en inzichtelijk te zijn inclusief een open begroting en dient betrekking te hebben op alle door u noodzakelijke geachte Leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de Overeenkomst.

Vul in het Prijzenblad de prijzen in. Voor de op te geven prijs geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil november 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht. In lijn met dit artikel behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om door Inschrijver ingediende eenheidsprijzen (conform Bijlage 4) nader te laten specificeren of onderbouwen door Inschrijver.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.5 Beoordelingskader en 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.

Beoordeling	Uitleg	Scorepercentage
Heel goed	De uitwerking voldoet volledig aan alle beschreven elementen uit paragraaf 7.4, is concreet en overtuigend onderbouwd én biedt aantoonbare meerwaarde (bijv. extra risicobeheersing, hogere efficiëntie of extra ondersteuning boven op het gevraagde).	100%
Goed	De uitwerking voldoet aan alle beschreven elementen, is concreet en realistisch onderbouwd, maar biedt geen specifieke meerwaarde boven op de gestelde doelen.	80%
Voldoende	De uitwerking sluit in hoofdzaak aan bij de doelen, maar is op onderdelen beperkt concreet of beperkt onderbouwd.	50%
Matig	De uitwerking sluit slechts gedeeltelijk aan en laat vragen open over het behalen van de randvoorwaarden	20%
Onvoldoende	De uitwerking geeft onvoldoende vertrouwen dat aan de randvoorwaarden kan worden voldaan.	0%

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium: 25 punten
 Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam: 80%
 Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium: 80% van 25 = 20 punten

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

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

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

7.6 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De door Inschrijver aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria maakt na definitieve Gunning integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. De maatregelen, werkwijzen, toezeggingen en prestaties die Inschrijver in zijn Inschrijving heeft opgenomen, dienen zonder aanvullende vergoeding te worden uitgevoerd, voor zover deze betrekking hebben op de opdracht.

Indien Opdrachtnemer tijdens de uitvoering afwijkt van hetgeen hij in zijn Inschrijving heeft aangeboden, kan de gemeente verlangen dat Opdrachtnemer alsnog uitvoering geeft aan de aangeboden werkwijze of prestatie.

Bij constatering van een afwijking vindt eerst overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient vervolgens binnen een door de gemeente te stellen redelijke termijn een verbeterplan op te stellen waarin concreet wordt beschreven welke maatregelen worden genomen, binnen welke termijn herstel plaatsvindt en wie daarvoor verantwoordelijk is.

Indien de Opdrachtnemer het verbeterplan niet, niet tijdig of onvoldoende uitvoert, of indien sprake is van herhaalde tekortkomingen, kan de gemeente overgaan tot ingebrekestelling, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling op grond van de wet achterwege kan blijven.

Indien ook daarna geen deugdelijk herstel plaatsvindt, is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, onverminderd haar overige rechten op grond van de Overeenkomst en de wet.

8. Overige bepalingen

8.1 Auteursrecht

De Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst.

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 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 de Aanbestedende dienst om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

8.3 Gestanddoening Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op Gunning worden ontleend. Bij verlenging van deze termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats.

Voor de Inschrijver(s) die in aanmerking komen voor de wachtkamerregeling geldt ten aanzien van de gestanddoening en de voorwaarden de specifieke bepaling zoals opgenomen in paragraaf 4.6.

8.4 Klachtenprocedure

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

U verstuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de Aanbesteding;

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

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

8.5 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).

8.6 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.

8.7 Rangorde documenten

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

1. De Nota's van Inlichtingen, waarbij de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert boven eerdere Nota's van Inlichtingen;
2. De Overeenkomst;
3. GIBIT2025;
4. De Aanbestedingsleidraad;
5. Het Programma van Eisen;
6. Het Prijzenblad inclusief open begroting;
7. De Inschrijving van Opdrachtnemer;
8. De afspraken over Social Return;
9. De bepaling omtrent persoonsgegevens en, indien van toepassing, de verwerkersovereenkomst.

8.8 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

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

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

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

8.9 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, Bijlage 1.

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 de Aanbestedende dienst.

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.

8.10 Stoppen van de Aanbesteding

De Aanbestedende dienst 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.

8.11 Varianten

In deze Aanbesteding accepteert de Aanbestedende dienst geen varianten.

8.12 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.

8.13 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).

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

9. Bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij de Aanbestedingsleidraad

De volgende Bijlagen horen bij deze Aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Programma van Eisen
4	Prijzenblad
5	Formulier Kerncompetenties
6	Concept overeenkomst
7	GIBIT2025
8	Verklaring Social Return Beheerssoftware Openbare Ruimte
9	Bouwblokken Social Return
10	Bepaling omtrent persoonsgegevens
11	Toetsdocument
12	Verwerkersovereenkomst
13	Lansingerland dataopbouw
14	201912-Handreiking-Service-Level-Agreement-v2.3.1

9.2 Checklist bij Inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij Inschrijving in te dienen onder de tab Overige documenten:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring inclusief Verklaring Russische betrokkenheid	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 Kerncompetenties	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetenties [naam Inschrijver]

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Beantwoording kwalitatieve criteria / Implementatieplan	Niet meer dan 6 x een A4	Beantwoording Kwaliteit [naam Inschrijver]
Beantwoording kwalitatieve criteria / Samenwerking + Partnership	Niet meer dan 3 x een A4	Beantwoording Kwaliteit [naam Inschrijver]

De volgende documenten dient u bij Inschrijving in te dienen onder de tab Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenblad	De Inschrijver specificeert de Inschrijfprijs inclusief een open begroting in het Prijzenblad. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.	Prijzenblad [naam Inschrijver]

9.3 Checklist bij Verificatie te overleggen documenten

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

Document	Voorwaarde
Verklaring Social Return	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Verzekeringspolis	Niet ouder dan een jaar
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Geldig certificaat
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	Geldig certificaat