GEMEENTE Lansingerland

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

“BGT-applicatie”

Naam aanbesteding: BGT-applicatie
Corsanummer: […]
Datum: […]

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

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

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	"BGT-applicatie"
Opdracht	De opdracht behelst de levering en implementatie van een BGT-applicatie voor het inwinnen, beheren en muteren van objecten in de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT).
Type en looptijd van de overeenkomst	Overeenkomst voor de duur van 4 (vier) jaar, met de optie op 2 (twee) * 2 (twee) jaar verlenging.
Uitsluitingsgronden	▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	▪ Beroepsbevoegdheid ▪ Financiële en economische draagkracht ▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid ▪ Kwaliteitsmanagement
Voorwaarden voor gunning	▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, de conceptovereenkomst, GIBIT 2025, verklaring Social Return, Bepaling omtrent persoonsgegevens
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70%

Inhoudsopgave

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure 2

1. Inleiding 5
   1.1 Algemeen 5
   1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure 7
2. De opdrachtgever 8
   2.1 Gemeente Lansingerland 8
   2.2 Gemeentelijke organisatie 8
   2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid 8
3. De aanbesteding 9
   3.1 Aanleiding van de aanbesteding 9
   3.2 Doel van de aanbesteding 9
   3.3 Wijze van aanbesteding 9
   3.4 Resultaat van de aanbesteding 9
   3.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen 9
   3.6 Percelen 9
4. De opdracht 10
   4.1 Inhoud/doel van de opdracht 10
      4.1.1 Huidige situatie 10
      4.1.2 Doel van de Opdracht 11
      4.1.3 Uitgangspunten voor de Opdracht 11
      4.1.4 Voorwerp van de Opdracht (scope) 12
      4.1.5 Wensen 13
      4.1.6 Buiten de scope 13
      4.1.7 Omvang van de Opdracht 13
   4.2 Conceptovereenkomst 13
   4.3 Datum inwerkingtreding overeenkomst 13
   4.4 Verlenging of ontbinding overeenkomst / opdracht 13
   4.5 Wachtkamerregeling 13
   4.6 Social Return 14
   4.7 Persoonsgegevens 14
   4.8 Bewaren 14
   4.9 Wijziging van de Opdracht 14
   4.10 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d. 15
5. De aanbestedingsprocedure 16
   5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed 16

5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure 16
5.3 Nota('s) van Inlichtingen 16
5.4 Vormvereisten inschrijving 17
5.5 Sluiting inschrijftermijn 17
5.6 Openen inschrijvingen 18
5.7 Beoordeling inschrijvingen 18
5.8 Demonstratie 19
5.9 Voornemen tot gunning 19
5.10 Standstill-termijn 20
5.11 Verificatie(gesprek) 21
5.12 Verklaring Social Return 21
5.13 Definitieve gunning 21
6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen 22
6.1 Uitsluiting 22
6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid 22
6.3 Beroepsbevoegdheid 22
6.4 Financiële en economische draagkracht 23
6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 24
6.6 Kwaliteit 25
6.7 Programma van Eisen 26
6.8 Prijsbandbreedte 26
7. De gunning en gunningscriteria 27
7.1 Algemeen 27
7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding 27
7.3 Criteria Prijs en Kwaliteit 27
7.4 Kwalitatieve criteria 27
7.4.1 G1: Beschrijving aanpak en resultaat 27
7.4.2 G2: Programma van Wensen 28
7.4.3 G3: Demonstratie 28
7.5 Berekening score Prijs 29
7.6 Berekening score Kwalitatieve criteria 30
7.7 Totaalscore 31
7.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria 31
8. Overige bepalingen 32
8.1 Auteursrecht 32

8.2 Communicatie....32
8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten....32
8.4 Gestanddoening inschrijving....32
8.5 Klachtenprocedure....32
8.6 Mededingingsregels....33
8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving....33
8.8 Rangorde documenten....33
8.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven....33
8.10 Samenwerking met anderen....34
8.11 Stoppen van de aanbesteding....34
8.12 Varianten....34
8.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht....34
8.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid....35
8.15 Wijzigingen in situatie Inschrijver....35
9. Bijlagen en checklist....35
9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad....35
9.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed....35
9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten....36

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “BGT-applicatie”.

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. 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 begrippenlijst met definities verwijzen wij u naar bijlage 2.

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	Dinsdag 29 september 2026
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 14 oktober 2026 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	Maandag 2 november 2026
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Maandag 9 november 2026 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	Maandag 16 november 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Maandag 30 november 2026 vóór 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 30 november 2026 na 10:00 uur
Demonstraties	5/7/11/12 en 14 januari 2027
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 28 januari 2027
Standstill-termijn	Donderdag 29 januari 2027
Verificatie(gesprek)	Tijdens stand-still termijn
Definitieve gunning	Vrijdag 19 februari 2027
Ondertekening overeenkomst en aanvang implementatiewerkzaamheden	Maandag 1 maart 2027

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 hèt 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 Informatievoorziening en -beheer (I&I) 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 gemeente de verplichting heeft om de BGT-applicatie aan te besteden.

3.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil een toekomstbestendige BGT-applicatie verwerven, implementeren en beheren.

3.3 Wijze van aanbesteding

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

3.4 Resultaat van de aanbesteding

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

3.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

Gemeente Lansingerland is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Gemeente Lansingerland is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.6 Percelen

Gemeente Lansingerland vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van gemeente Lansingerland om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de Opdracht door gemeente Lansingerland zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan. Gemeente Lansingerland vraagt één integrale dienstverlening en BGT-applicatie uit waarin de gewenste functionaliteiten met het beheer en onderhoud daarvan zijn opgenomen.

4. De opdracht

4.1 Inhoud/doel van de opdracht

4.1.1 Huidige situatie

Opdrachtgever maakt voor het bijhouden van de BGT op dit moment gebruik van de applicatie dg DIALOG BGT van SWECO. De applicatie wordt gebruikt voor het inwinnen en beheren en muteren van BGT/IMGeo-gegevens en voor de gegevensuitwisseling met de relevante landelijke voorzieningen en gemeentelijke registraties. Het biedt standaard IMGeo-functionaliteit en StUF-Geo IMGeo-berichtenverkeer, en biedt de mogelijkheid tot het toevoegen van eigen objecten en attributen. Daarnaast heeft het uitgebreide import en export functionaliteit in diverse gangbare formaten (DWG, DXF, DGN, SHP, Geopackage, FileGeodatabase, GeoPDF, GML , XML etc.). Binnen de gemeente Lansingerland wordt binnen de BGT zoveel als mogelijk gewerkt met standaard BGT-IMGeo-objecten en -attributen.

Het bijhouden van de BGT gebeurt in samenwerking met afdeling Beheer. Hiervoor is een aantal afspraken vastgelegd met betrekking tot het muteren en bijhouden van overige niet verplichte inhoud van de BGT (bomen , lichtmasten, kolken etc.).

De bestaande overeenkomst voor het gebruik van dg DIALOG BGT eindigt op 31-12-2026. De gemeente is wettelijk verplicht om de BGT-applicatie opnieuw aan te besteden.

De omgeving bestaat uit de volgende componenten, welke on-premise beschikbaar zijn:

Applicatie:
- Desktop versie dg DIALOG BGT.
- Het aantal gebruikers is momenteel 4.

Database:
- Oracle database, momenteel technisch beheerd door de ICT-DBA van Opdrachtgever.

Koppelvlakken en koppelingen:
- Automatisch berichtenverkeer BGT - BRAVO – LV-BGT
  - Automatisch berichtenverkeer BAG-BGT
- FME script t.b.v. koppelvlak BGT- BOR (vlakken). Het betreft hier alleen de vlakgeometrie vanuit de BGT welke leidend is.
  - Koppeling BAG API individuele bevragingen:
    - voor het plaatsen van NARs en ORLs in de BGT in relatie met de BAG
    - locatievoorziening, het zoeken in de LV-BAG
  - Koppeling Streetsmart API van Cyclomedia:
    - voor het bekijken van panorama- en obliekfoto's.

Spatial Tool:
- Aanmaken gebruikers en wachtwoorden
- Voor het onderhouden en inrichten van de Oracle Dbase (schema's / index)
- Aanmaken IMGEO views en Materialized views

- Opschonen gelockte objecten
- Ongedaan maken check-outs
- Lagen verwijderen
- Schaaldrempels lagen instellen
- Vlakdekkend instellen voor lagen
- Rapporten voor aantal objecten / dubbele GUID's

4.1.2 Doel van de Opdracht

De gemeente Lansingerland wil een hoge kwaliteit van de BGT en het BGT-beheerproces zo efficiënt mogelijk inrichten. Een hoogwaardige BGT is een betrouwbare grootschalige onderlegger voor de ruimtelijke ontwerp-, realisatie- en beheerprocessen van de gemeente. De gemeente wil in dit verband ook de gegevensuitwisseling met de BOR- en BAG-registraties optimaliseren.

De gemeente Lansingerland hanteert een cloud-first beleid. Bij nieuwe projecten en systemen heeft een cloudoplossing in beginsel de voorkeur, tenzij er gegronde redenen zijn daarvan af te wijken, bijvoorbeeld vanwege wet- en regelgeving, functionaliteit, informatiebeveiliging, technische beperkingen of performance. Voor deze aanbesteding gelden uitsluitend de in het Programma van Eisen als zodanig aangeduide eisen als minimumeis.

De aangeboden Oplossing betreft een bestaande en aantoonbaar in de praktijk toegepaste softwareoplossing. De voor de uitvoering van de Opdracht benodigde configuratie, inrichting, migratie en realisatie van koppelingen worden niet aangemerkt als ontwikkeling van een nieuwe kernapplicatie. Inschrijver heeft ook de ervaring met het afstemmen van de Oplossing op de BOR- en BAG-werkprocessen van de gemeente. De gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid zijn hoog.

Doelen

<u>Efficiënt bijhouden en hoge kwaliteit BGT</u>

De gemeente wil een efficiënt proces voor het bijhouden van de BGT en een hoge kwaliteit van de BGT. Daarbij is een goede afstemming met de BAG (Basisregistratie Adressen en Gebouwen) en de BOR (Beheer Openbare Ruimte) belangrijk om dubbel werk te voorkomen. Daarvoor wil de gemeente gebruik maken van slimme mutatieprocessen en processen zo veel mogelijk automatiseren.

<u>Gegevensuitwisseling</u>

Voor de afstemming van de BGT met de BAG en BOR wil de gemeente de gegevensuitwisseling tussen deze registraties verbeteren. De gegevensuitwisseling dient daarvoor verdergaand ingericht en geautomatiseerd te worden dan de huidige pragmatische koppeling.

<u>Objectenregistratie</u>

De gemeente wil (op termijn) stappen zetten om een centrale en integrale objectenregistratie te realiseren. Dit is een uniforme registratie met (basis)gegevens over de fysieke gemeentelijke objecten (zoals gebouwen, wegen, bomen en water). Het doel daarvan is om geodata — afkomstig uit systemen zoals de BAG en BGT — te harmoniseren ten behoeve van objectgericht werken. Ten behoeve van een centrale objectenregistratie wil de gemeente nu al aanvullende objecten en attributen kunnen registreren.

4.1.3 Uitgangspunten voor de Opdracht

De implementatie, inclusief migratie, inrichting van de overeengekomen koppelingen, testen en Acceptatie, start na inwerkingtreding van de Overeenkomst en dient binnen vier (4) maanden te zijn afgerond. De overeengekomen einddatum voor de Implementatie geldt als vast en fataal.

Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige Implementatie overeenkomstig het definitieve Implementatieplan. Indien de voortgang vertraging dreigt te ondervinden, meldt Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever, onder vermelding van de oorzaak, de gevolgen en de voorgestelde maatregelen ter voorkoming of beperking van de vertraging.

Partijen stellen het definitieve Implementatieplan in goed overleg gezamenlijk op. In dit plan worden onder meer de planning, werkzaamheden, verantwoordelijkheden, afhankelijkheden, benodigde medewerking van Opdrachtgever en eventuele betrokkenheid van derden vastgelegd.

De Implementatie is afgerond nadat de overeengekomen werkzaamheden zijn uitgevoerd en de ICT Prestatie de overeengekomen Acceptatieprocedure heeft doorlopen.

Na acceptatie van de Oplossing levert Opdrachtnemer nazorgbegeleiding voor de duur van 3 maanden. Dit betreft onder andere het herstellen van nog niet geconstateerde fouten in de implementatie en migratie, en het ondersteunen van de functioneel beheerders bij het inrichten en configureren van de Oplossing.

4.1.4 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Inschrijver biedt de voor de volledige uitvoering van de Opdracht benodigde eenmalige en periodieke prijzen aan overeenkomstig Bijlage 4 Prijzenblad. Alle voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke kosten dienen in de aangeboden prijzen te zijn inbegrepen, tenzij in het Prijzenblad uitdrukkelijk anders is bepaald.

Deze Opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het implementeren van de BGT-applicatie met de volgende componenten:
  - de database voor het opslaan van de topografische gegevens conform BGT/IMGeo;
  - de applicatie met de functionaliteiten voor het bijhouden van de BGT;
  - de berichtenmodule voor het uitwisselen van gegevens tussen de BGT-applicatie en de BOR-applicatie van Opdrachtgever;
  - de berichtenmodule voor het uitwisselen van gegevens tussen de BGT-applicatie en de BAG-applicatie van Opdrachtgever.
- Eenmalige diensten bestaande uit:
  - het (technisch) implementeren en beschikbaar stellen van de BGT-applicatie;
  - het migreren van de huidige BGT-omgeving naar de te leveren BGT-applicatie;
  - het opleiden van de functioneel beheerder(s) van Opdrachtgever;
  - het opleiden van de BGT-beheerders en functioneel beheerders van Opdrachtgever;
  - het realiseren van de koppeling op basis van FME tussen de BGT-applicatie en de huidige BOR-applicatie van Opdrachtgever;
  - het realiseren van automatisch berichtenverkeer tussen de BGT-applicatie en de nieuw aan te schaffen BOR-applicatie van Opdrachtgever;
  - het realiseren van automatisch berichtenverkeer tussen de BGT-applicatie en de BAG-applicatie van Opdrachtgever.
- Doorlopende diensten bestaande uit:
  - het hosten (dienstverlening op afstand) en beschikbaar houden van de BGT-applicatie;
  - het bieden van applicatiebeheer en technisch beheer;
  - het bieden van onderhoud en support, waaronder updates en upgrades.

Het Programma van Eisen bevat de eisen die hieraan worden gesteld. Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 5.

4.1.5 Wensen

Naast de minimumeisen heeft Opdrachtgever een aantal wensen geformuleerd. Deze zijn opgenomen in bijlage 6.

4.1.6 Buiten de scope

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van deze opdracht:

- mobiele toepassing om buiten ('in het veld') mutaties door te voeren of te melden.

4.1.7 Omvang van de Opdracht

Opdrachtgever voorziet een aantal interne rollen (lijst is niet limitatief) in relatie tot de Oplossing en heeft een inschatting gemaakt van het aantal gebruikers per rol. Gebruikers kunnen meerdere rollen vervullen. Het totaal aantal gebruikers is geschat op 5.

Rol	Functionaliteitsbehoefte	Aantal
BGT-beheerder	Volledige gebruikersfunctionaliteit op kantooromgeving.	2
BGT-muteerder	Volledige gebruikersfunctionaliteit op kantooromgeving, exclusief leveren aan LV-BGT.	3
Functioneel beheerder	Volledige beheerdersfunctionaliteit.	2

Dit betreft een inschatting van het aantal gebruikers per rol, waaraan Inschrijver geen rechten kan ontlenen. De gemeente verwacht dat Opdrachtnemer op basis van ervaring de technische omgeving adequaat weet in te richten en te schalen voor de vereiste beschikbaarheid en een goede performance.

4.2 Conceptovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 9a bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen, en de GIBIT 2025 van toepassing.

4.3 Datum inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 maart 2027 en loopt tot en met 28 februari 2031.

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 Verlenging of ontbinding overeenkomst / opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst 2 (twee) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 2 (twee) jaar. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

4.5 Wachtkamerregeling

Indien de Overeenkomst met de oorspronkelijk gecontracteerde Opdrachtnemer binnen zes (6) maanden na de voorlopige gunningsbeslissing niet tot stand komt of voortijdig eindigt, kan Opdrachtgever de in Bijlage 9b opgenomen wachtkamerregeling toepassen. Opdrachtgever kan in dat geval de eerstvolgende Inschrijver in de bij deze aanbesteding vastgestelde rangorde verzoeken de Opdracht onder de voorwaarden van zijn oorspronkelijke Inschrijving uit te voeren. Voor de prijzen geldt uitsluitend de indexeringsregeling zoals opgenomen in de Conceptovereenkomst. Indien de betreffende Inschrijver niet tot contractering bereid of in staat is, kan Opdrachtgever de daaropvolgende Inschrijver benaderen. Aan de wachtkamerregeling kan geen Inschrijver een recht op gunning ontlenen.

4.6 Social Return

In deze aanbesteding geldt een Social Return-verplichting ter hoogte van 2% van de aanneemsom. Onder de aanneemsom wordt voor de toepassing van Social Return verstaan: de totale contractwaarde over de initiële looptijd van vier (4) jaar, bestaande uit de eenmalige en periodieke vergoedingen zoals opgenomen in het Prijzenblad, exclusief btw en exclusief nog niet uitgeoefende verlengingsopties.

Indien Opdrachtgever gebruikmaakt van een verlengingsoptie, geldt over de contractwaarde die betrekking heeft op de betreffende verlengingsperiode eveneens een Social Return-verplichting van 2%.

De wijze waarop aan de Social Return-verplichting invulling kan worden gegeven en de wijze van monitoring en vastlegging zijn opgenomen in Bijlage 11a Formulier Verklaring Social Return en Bijlage 11b Bouwblokken Social Return.

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

4.7 Persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee gemeente Lansingerland een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient akkoord te gaan met de ‘Bepaling omtrent persoonsgegevens’ (bijlage 12). Door ondertekening van de Akkoordverklaring (bijlage 1) gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De bepaling omtrent persoonsgegevens zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook eventuele in te zetten onderaannemers akkoord moeten laten gaan met deze bepaling omtrent persoonsgegevens.

4.8 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de gemeente Lansingerland gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

4.9 Wijziging van de Opdracht

Gemeente Lansingerland behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- Uitbreiding van software met aanvullende modules/modaliteiten. Gemeente Lansingerland behoudt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanvullende modules/modaliteiten te implementeren met Opdrachtnemer. Dit betekent dat het gebruik van software kan worden uitgebreid gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- Koppeling of oplossingen tussen de Oplossing en andere systemen/software. Gemeente Lansingerland behoudt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst een koppeling of andere oplossingen tussen de Oplossing en andere systemen/software in te richten met Opdrachtnemer.

4.10 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

De gemeente Lansingerland wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede ‘’of daarmee gelijkwaardig’’ te lezen.

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.

Opdrachtgever voorziet in twee schriftelijke vragenronden overeenkomstig de planning. De tweede vragenronde is alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen nader toe te laten lichten.

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

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

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

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

5.4 Vormvereisten inschrijving

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

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Overige documenten

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s)
5. Concept Implementatieplan
6. Concept Exit-plan

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Beantwoording Gunningscriterium 1: Beschrijving aanpak en resultaat
2. Beantwoording Gunningscriterium 2: Invulformulier Programma van Wensen

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

1. Prijzenblad
2. Open begroting(licentie kosten en implementatie)

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

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

- GIS-specialist / Functioneel beheerder GIS
- Adviseur Geo-informatie
- BGT-beheerder

- BOR-beheerder
- I-adviseur

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

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

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

5.8 Demonstratie

Een demonstratie maakt onderdeel uit van de gunningscriteria en bovenstaande beoordeling. De datum waarop de demonstratie plaatsvindt, staat vermeld in de samenvatting van de aanbesteding. Hiervoor is per Inschrijver maximaal drie uur beschikbaar.

Praktische informatie over de demonstratie:

- Een algemene bedrijfspresentatie is niet aan de orde, noch gewenst;
- De demonstratie wordt gegeven aan het beoordelingsteam. Eventueel kan de demonstratie door andere personen worden bijgewoond, zoals gebruikers, de inkoopadviseur en externe consultant;
- De demonstratie vindt plaats op het kantoor van de gemeente Lansingerland. Na ontvangst van Inschrijvingen wordt de Inschrijver zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de dag, het tijdstip en de locatie waar de demonstratie plaats vindt. Zie paragraaf 1.2 voor de beoogde data.
- De demonstratie is inclusief het beantwoorden van vragen. De antwoorden zijn geen aanvullingen op de schriftelijke beantwoording, het dient om het beschrevene en/of gedemonstreerde te verduidelijken zonder de inhoud daarvan te wijzigen.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

5.9 Voornemen tot gunning

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

Indien twee of meer Inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, bepaalt de score van de afzonderlijke gunningscriteria de uiteindelijke rangorde. Hiervoor hanteert de Aanbestedende Dienst de volgorde:

1. Demonstratie
2. Beschrijving aanpak en resultaat
3. Programma van Wensen

4. Prijs

Indien de Inschrijvingen ook dan nog gelijk scoren dan beslist een loting aan wie van hen Opdrachtgever de Opdracht moet gunnen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

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

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

De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende Inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

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

5.10 Standstill-termijn

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.

5.11 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats tijdens de stand-still termijn als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

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

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

5.12 Verklaring Social Return

Het formulier ‘Verklaring Social Return’, zoals opgenomen in bijlage 11a moet in de verificatieperiode door de voorgenomen winnende inschrijver worden ingevuld. Het ingevulde formulier wordt in het Social Return startgesprek besproken met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland. Het Social Return formulier dient voor definitieve gunning geaccordeerd te zijn door de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

5.13 Definitieve gunning

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

6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

6.1 Uitsluiting

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

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

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

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

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

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

6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

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

6.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van

het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:
Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet bij verificatie dit bewijsmiddel aan de gemeente verstrekken.

6.4 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een ‘micro-rechtspersoon’ is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een ‘kleine rechtspersoon’ of een ‘micro-rechtspersoon’ is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Bewijsmiddelen:
Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet bij verificatie dit bewijsmiddel aan de gemeente verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,00 per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000,00 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:
Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet bij verificatie dit bewijsmiddel aan de gemeente verstrekken.

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referenties

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van de aangeboden Oplossing aan een overheidsorganisatie met ten minste 200 medewerkers.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gedurende minimaal drie jaar beheren, onderhouden, verbeteren en uitbreiden van de aangeboden Oplossing of een daarmee gelijkwaardige oplossing, in een productieomgeving voor ten minste één overheidsorganisatie gedurende een aaneengesloten periode van drie jaar.

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

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

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

dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

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

Geschiktheidseis 5: Informatieveiligheid – ISO27001

Opdrachtnemer en zijn Hostingpartner dienen in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. De ontwikkeling, het beheer en het onderhoud van de Oplossing moeten binnen de scope van de certificering vallen. De certificering is voorzien van een VVT (Verklaring van toepasselijkheid).

Als gelijkwaardig wordt in beide gevallen erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Indien u al in het bezit bent van een geldig certificaat en een verklaring van toepasselijkheid of een ander keurmerk/verklaring dat gelijkwaardig is aan ISO 27001, voeg deze dan toe aan uw inschrijving.

Uitvoeringsvoorwaarden:
U overlegt jaarlijks een op de ISO/IEC 27001-ISO/IEC 27002 gebaseerde TPM (Third Party Mededeling ISAE 3402 SOC 2 type 2), waarmee u aantoont dat uw ICT-dienstverlening voldoet aan de kwaliteitsstandaard.
U toont jaarlijks op een andere wijze aan te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de ISO/IEC 27001-ISO/IEC 27002 (of vergelijkbaar), waarbij het uitsluitend aan Opdrachtgever is om te bepalen of de kwaliteit voldoende gewaarborgd is.

Bewijsmiddel:
Van de Inschrijver aan wie de gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd. Deze dient bij verificatie een kopie van de betreffende geldige certificaten te overleggen, of aan te tonen dat op een gelijkwaardige manier aan de gestelde eisen voldaan wordt.

6.6 Kwaliteit

Geschiktheidseis 6: Kwaliteitsmanagement - ISO 9001

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

Bewijsmiddel:
Van de Inschrijver aan wie de gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd. Deze dient bij verificatie een kopie van de betreffende geldige certificaat te overleggen, of aan te tonen dat op een gelijkwaardige manier aan de gestelde eisen voldaan wordt.

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 5.

6.8 Prijsbandbreedte

De Aanbestedende Dienst hanteert een bandbreedte voor de totale contractwaarde over de initiële looptijd van vier (4) jaar tussen de € 75.000,- en € 150.000,- exclusief btw.

Biedingen van, of lager dan, € 75.000 exclusief btw krijgen de maximale score van 30 punten. Het staat Inschrijvers vrij naar eigen inzicht een bieding lager dan € 75.000 te doen, maar dat leidt niet tot een hogere score dan de maximale score.

Biedingen hoger dan € 150.000 exclusief btw worden uitgesloten van verdere deelname en hebben dus geen kans om het contract te winnen.

7. De gunning en gunningscriteria

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

7.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

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

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

7.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

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

Criteria	Aantal te behalen punten
Kwaliteit:	
G1: Beschrijving aanpak en resultaat	30
G2: Programma van Wensen	15
G3: Demonstratie	25
Prijs:	
G4: Prijs	30

7.4 Kwalitatieve criteria

7.4.1 G1: Beschrijving aanpak en resultaat

Doelstelling
De gemeente wil een Oplossing die aantoonbaar voldoet aan de scope en eisen van de Opdracht, zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het Programma van Eisen (PvE). Daarnaast dient de Oplossing invulling te geven aan de door de gemeente geformuleerde doelen, zoals opgenomen in paragraaf 4.1.2.

In de beschrijving gaat Inschrijver in ieder geval in op de volgende aspecten:

- de aangeboden Oplossing en aanpak. De beschrijving geeft een volledig en samenhangend beeld van de Oplossing en aanpak waarmee Inschrijver invulling geeft aan de Opdracht;
- de wijze waarop de Oplossing en aanpak bijdragen aan het realiseren van de door de gemeente gestelde doelen;
- de wijze waarop Inschrijver de realisatie van de doelen gedurende de looptijd van de Opdracht borgt.
- de meerwaarde die de Oplossing en aanpak bieden ten opzichte van de gestelde minimumeisen (inclusief een toelichting op eventuele aanvullende functionaliteiten, diensten of werkwijzen).

Aanbestedende Dienst beoordeelt uw beschrijving integraal op de volgende aspecten:

- volledigheid: alle onderdelen zijn beschreven, er ontbreekt niets.
- concreetheid: de aspecten zijn welomschreven en feitelijk, zonder ruimte voor twijfel of verkeerde interpretaties.
- realiteitszin: de uitwerking is haalbaar en in balans met het beoogde resultaat.
- meerwaarde: er is sprake van reële meerwaarde voor Aanbestedende Dienst.

Maximum aantal pagina's
Deze beschrijving dient u uit te werken op maximaal 5 pagina's A4. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn en ten minste 10pt. De regelafstand is ten minste enkel. Dit betreft geschreven tekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen etc., waarbij we de titelpagina en de inhoudsopgave niet meetellen. **Indien u meer tekst gebruikt lezen en beoordelen we alleen de eerste 5 pagina's**.

Alleen concrete en ondubbelzinnige toezeggingen van Inschrijver worden bij de beoordeling als aangeboden prestatie of meerwaarde beschouwd. Formuleringen als "kan", "zou kunnen", "mogelijk", "optioneel" of woorden van gelijke strekking worden niet als onvoorwaardelijke toezegging aangemerkt, tenzij Inschrijver uitdrukkelijk vermeldt dat de betreffende prestatie onderdeel uitmaakt van de aangeboden Oplossing en de Inschrijfprijs.

Folders, brochures en weblinks (en verwijzingen hiernaar) maken geen onderdeel uit van de inschrijving en zullen dus niet worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

7.4.2 G2: Programma van Wensen

Doelstelling
De Aanbestedende Dienst is van mening dat de mate en wijze van invulling van het programma van wensen medebepalend is voor de kwaliteit van de Oplossing en dienstverlening. Opdrachtgever heeft wensen ten aanzien van de BGT-applicatie opgesteld en wil inzicht hebben in welke mate Inschrijvers en hun Oplossing aan deze wensen voldoen. U dient hiervoor bijlage 6 Invulformulier Programma van Wensen volledig in te vullen.

Iedere wens die u met ja beantwoord levert direct een puntenscore op.

Het niet voldoen aan een of meerdere wensen heeft geen uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg. Zodra u een wens met ja beantwoord dient u deze wens te leveren in uw Oplossing en maakt de invulling van deze wens onderdeel uit van uw inschrijvingsprijs. Indien u er later achter komt dat een wens niet is opgenomen in uw prijs, is dat voor uw rekening en risico. Het niet voldoen aan een toegezegde wens kan leiden tot een ingebrekestelling en uiteindelijk ontbinding van de overeenkomst.

7.4.3 G3: Demonstratie

Doelstelling
De gemeente Lansingerland hecht veel waarde aan een gebruiksvriendelijke, efficiënte en effectieve Oplossing voor de gebruikers en de beheerders. De gemeente wil met dit gunningscriterium inzicht krijgen in hoe de Oplossing functioneert om zodoende de potentiële meerwaarde van de door u aangeboden Oplossing voor de gemeente te kunnen beoordelen. De gebruiksvriendelijkheid, effectiviteit en meerwaarde van de Oplossing kunnen in de demonstratie met aantal casussen getoond worden.

De Oplossing wordt integraal beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- intuïtiviteit: een gebruiker/beheerder kan snel en gemakkelijk zijn weg vinden in de interface met menu's, leesbare en overzichtelijke schermen en pop-ups, begrijpelijke (fout)meldingen; een gebruiker/beheerder kan logisch doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de aangeboden Oplossing zijn opgebouwd en met elkaar zijn verbonden;
- integraliteit: uniformiteit/consistentie van de beheerders- en gebruikerservaring;
- efficiëntie: de hoeveelheid handelingen die nodig is om een gewenst resultaat te bereiken; de uit te voeren handelingen dienen minimaal, eenvoudig en doelmatig te zijn;
- effectiviteit: de mate waarin doelstellingen worden bereikt, zoals het optimaliseren van BGT-beheerproces, het vereenvoudigen en/of verhogen van de productiviteit of het leveren van een positieve gebruikerservaring;
- performance: de snelheid waarmee toepassingen zoals mutaties, bevragingen en analyses worden afgehandeld door de Oplossing.

Bij deze demonstratie zijn vanuit de Inschrijver ten minste de beoogd projectleider implementatie en de verantwoordelijke voor de technische implementatie aanwezig.

Uitgangspunten voor de demonstratie;

— De demonstratie duurt maximaal 3 uur en vindt plaats in het gemeentehuis van Lansingerland. Na ontvangst van Inschrijvingen wordt de Inschrijver zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de dag en tijdstip van de demonstratie plaats. Zie paragraaf 1.2 voor de beoogde data.
  - De demonstratie wordt opgenomen ter ondersteuning en verificatie van de beoordeling door het beoordelingsteam;
  - Na de uitnodiging dient Inschrijver de aanmelding van de personen (voornaam, achternaam + telefoonnummer) op aangegeven datum in de uitnodiging, door te geven aan Aanbestedende Dienst via de berichtenmodule van TenderNed.
— Het is niet toegestaan dat Inschrijver een bedrijfspresentatie geeft;
  - De gemeente verwacht dat Inschrijver de BGT-gegevens van de gemeente afneemt bij de LV-BGT;
  - De gemeente verwacht dat Inschrijver gebruik maakt van de LV-BGT testomgeving;
  - De gemeente verwacht dat Inschrijver daarnaast openbare geodata (bijvoorbeeld van PDOK) gebruikt. Denk aan luchtfoto's, kadastrale kaart, etc..

In de bijlage 8 bij deze Aanbestedingsleidraad ontvangt u de beschrijving van de casussen voor de demonstratie. Deze dient u uit te werken en de werkwijze ervan te tonen tijdens de demonstratie.

7.5 Berekening score Prijs

Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad, zoals gegeven in bijlage 4.

Aan de prijscomponent 'Totaal (uw inschrijfprijs)', die Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend. Deze score wordt berekend door onderstaande formule die mede afhankelijk is van een ondergrens (waarop alle punten voor de prijscomponent worden behaald) en een bovengrens (waarop geen punten voor de prijscomponent worden behaald). Tussen de onder- en de bovengrens wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

Formule met onder- en bovengrens	
Ondergrens (min)	€ 75.000,-
Bovengrens (max)	€ 150.000,-
Formule	(max – uw inschrijfprijs) / (max - min) * waarde
Formule (ingevuld)	(€ 150.000,- – uw inschrijfprijs) / (€150.000,- – € 75.000,-) * 30

Rekenvoorbeelden:
Stel: Inschrijver 1 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 85.000,-.
De totale score wordt 26 punten ((€ 150.000,- – € 85.000,-) / (€ 150.000 – €.75.000,-) * 30).

Stel: Inschrijver 2 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 125.000,-.
De totale score wordt 10 punten ((€ 150.000,- – € 125.000,-) / (€ 150.000 – €.75.000,-) * 30).

De score van Gunningscriterium Prijs wordt vanzelfsprekend niet eerder gedeeld met het beoordelingsteam nadat de Gunningscriteria Kwaliteit zijn beoordeeld. De score van Gunningscriterium Prijs (en alle informatie op het Prijzenblad, zoals door Inschrijver ingevuld) wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Pas dan zal de eindscore per Inschrijver bekend zijn.

7.6 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 sluit volledig aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig, biedt meerwaarde en bevat verrassende positieve elementen.	100%
Goed	De uitwerking sluit goed aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig en biedt enige meerwaarde.	80%
Voldoende	De uitwerking sluit grotendeels aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is voldoende en/of sluit niet op alle punten volledig aan.	50%
Matig	De uitwerking sluit enigszins aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is matig en/of onvolledig.	20%
Onvoldoende	De uitwerking sluit niet aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is onvoldoende.	Uitsluiting

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium: 30 punten Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam: 70% Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium: 70% van 30 = 21 punten

7.7 Totaalscore

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

Criteria	Aantal te behalen punten (A)	Maximaal te behalen scorepercentage (B)	Totale score (A x B)
Beschrijving aanpak en resultaat	30	100%	30
Programma van Wensen	15	100%	15
Demonstratie	25	100%	25
Prijs	30	100%	30
		Totaal	**100**

Indien een Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, wordt de rangorde opnieuw vastgesteld met uitsluiting van de betreffende Inschrijver, op basis van de reeds vastgestelde scores van de overige geldige Inschrijvingen.

7.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

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

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

- Bij niet nakomen volgt een contractmanagementoverleg en dient een verbeterplan te worden opgesteld.
- Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de 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 verstuurt de klacht naar:
inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

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

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

8.6 Mededingingsregels

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

8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

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

8.8 Rangorde documenten

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

1. Overeenkomst (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

De Inschrijving dient realistisch en niet-manipulatief te zijn. Indien Opdrachtgever vermoedt dat sprake is van een abnormaal lage Inschrijving, kan Opdrachtgever Inschrijver verzoeken de prijs of kosten nader schriftelijk toe te lichten. Een mogelijk abnormaal lage Inschrijving wordt niet afgewezen voordat Inschrijver in de gelegenheid is gesteld de relevante prijs- of kostenelementen toe te lichten.

Een Inschrijving die door haar opzet de werking van de vooraf bekendgemaakte beoordelingssystematiek op ontoelaatbare wijze manipuleert, kan na beoordeling en motivering als ongeldig terzijde worden gelegd.

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 in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

8.15 Wijzigingen in situatie Inschrijver

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

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

9. Bijlagen en checklist

9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

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

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Definities
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Prijzenblad
5	Programma van Eisen
6	Invulformulier Programma van Wensen
7	Formulier Kerncompetentie(s)
8	Demonstratie
9a	Conceptovereenkomst
9b	Concept Wachtkamerovereenkomst
10a	GIBIT 2025
10b	Uitleg GIBIT 2025
11a	Formulier Verklaring Social Return
11b	Bouwblokken Social Return
12	Bepaling omtrent persoonsgegevens

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	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]
Concept Implementatieplan		Concept Implementatieplan [naam inschrijver]
Concept Exit-plan		Concept Exit-plan [naam inschrijver]

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Beantwoording Gunningscriterium 1: Beschrijving aanpak en resultaat	Maximaal 5 A4	Beantwoording GC1 [naam inschrijver]
Beantwoording Gunningscriterium 2: Invulformulier Programma van Wensen	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Beantwoording GC2 [naam inschrijver]

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenblad	Volledig ingevuld Prijzenblad	Prijzenblad [naam inschrijver]
Open begroting	De open begroting dient inzicht te geven in de opbouw van de licentieprijs per jaar en de kosten voor de implementatie van de BGT applicatie.	Open begroting [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
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan drie maanden
Accountantsverklaring	Over het meest recent afgesloten boekjaar
Verzekeringspolissen	Geldig met een minimale dekking van 500.000 tot 1.000.000 euro.
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	Geldig

ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Geldig
Formulier Verklaring Social Return	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend