GEMEENTE Lansingerland

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

# GEO-viewer

Naam aanbesteding: Geo-viewer
Corsanummer: D26-00824
Datum: 26-11-2026

## Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

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

| | |
|---|---|
| Type procedure | Europese openbare procedure |
| Opdrachtgever | Gemeente Lansingerland<br>Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs<br>Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek |
| Naam aanbesteding | GEO-viewer |
| Opdracht | De opdracht behelst de levering en implementatie van een generieke en gemeentebreed te gebruiken GEO-viewer voor het ontsluiten van gegevens uit diverse interne en externe bronnen op de kaart. |
| Type en looptijd van de overeenkomst | Overeenkomst voor de duur van 4 (vier) jaar, met de optie op 2 (twee) maal 2 (twee) jaar verlengen. |
| Uitsluitingsgronden | ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet<br>▪ Toepasselijkheid Russische partij |
| Geschiktheidseisen | ▪ Beroepsbevoegdheid<br>▪ Financiële en economische draagkracht<br>▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid<br>▪ Kwaliteitsmanagement |
| Voorwaarden voor gunning | ▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden<br>▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen<br>▪ 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.<br><br>Waardering Prijs: 25%<br>Waardering Kwaliteit: 75% |

# Inhoudsopgave


Samenvatting van de aanbestedingsprocedure ..... 2

1. Inleiding ..... 6
   1.1 Algemeen ..... 6
   1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure ..... 7
2. De opdrachtgever ..... 7
   2.1 Gemeente Lansingerland ..... 7
   2.2 Gemeentelijke organisatie ..... 7
   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 ..... 10
      4.1.3 Uitgangspunten voor de Opdracht ..... 11
      4.1.4 Voorwerp van de Opdracht (scope) ..... 12
      4.1.5 Wensen ..... 12
      4.1.6 Buiten de scope ..... 12
      4.1.7 Omvang van de Opdracht ..... 12
   4.2 Concept overeenkomst ..... 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
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 ..... 16
5.5 Sluiting inschrijftermijn ..... 17
5.6 Openen inschrijvingen ..... 18
5.7 Beoordeling inschrijvingen ..... 18
5.8 (Hands-on) Demonstratie ..... 19
5.9 Voornemen tot gunning ..... 19
5.10 Standstill-termijn ..... 20
5.11 Verificatie(gesprek) ..... 20
5.12 Voorstel 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 – Gewogen Puntensysteem ..... 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 ..... 29
7.4.3 G3: (Hands-on) Demonstratie ..... 29
7.5 Berekening score Prijs ..... 31
7.6 Berekening score Kwalitatieve criteria ..... 31
7.7 Totaalscore ..... 32
7.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria ..... 33
8. Overige bepalingen ..... 34
8.1 Auteursrecht ..... 34
8.2 Communicatie ..... 34

8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten....34
8.4 Gestanddoening inschrijving....34
8.5 Klachtenprocedure....34
8.6 Mededingingsregels....35
8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving....35
8.8 Rangorde documenten....35
8.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven....35
8.10 Samenwerking met anderen....35
8.11 Stoppen van de aanbesteding....36
8.12 Varianten....36
8.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht....36
8.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid....36
8.15 Wijzigingen in situatie inschrijver....37
9. Bijlagen en checklist....37
9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad....37
9.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed....37
9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten....38

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “GEO-viewer”.

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 | Donderdag 26 november 2026 |
| Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 | Donderdag 14 januari 2027, voor 12:00 uur |
| Verzending Nota van Inlichtingen 1 | Donderdag 28 januari 2027 |
| Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2 | Maandag 8 februari 2027, voor 12:00 uur |
| Verzending Nota van Inlichtingen 2 | Donderdag 18 februari 2027 |
| Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen | Maandag 8 maart 2027, voor 12:00 uur |
| Opening van de kluis met inschrijvingen | Maandag 8 maart 2027, na 12:00 uur |
| Demonstraties in de periode | Maandag 22 maart - maandag 5 april 2027 |
| Versturen voorlopige gunningsbeslissing | Donderdag 15 april 2027 |
| Standstill-termijn | Woensdag 5 mei 2027 |
| Verificatie(gesprek) | Woensdag 21 april 2027 |
| Definitieve gunning | Donderdag 6 mei 2027 |
| Ondertekening overeenkomst | Woensdag 12 mei 2027 |
| Ingang overeenkomst en start implementatie | Dinsdag 1 juni 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 GEO-viewer aan te besteden.

## 3.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil een gebruiksvriendelijke en toegankelijke GEO-viewer verwerven, gebruiken en beheren, die inzicht geeft in 2D en 3D, beleidsprocessen ondersteunt en informatie kan delen.

## 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 GEO-viewer 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

De gemeente werkt aan één betrouwbaar en gedeeld geo-informatiebeeld voor uitvoering, beleid, samenwerking en dienstverlening. De gemeente maakt daarvoor op dit moment gebruik van de KaartViewer Suite van GeoNovation voor het ontsluiten van geo-informatie in de organisatie.

Deze omgeving is on premise ingericht en bestaat uit de volgende componenten:

- geo-viewer: KaartViewer Suite;
- kaartserver: GeoServer;
- database: Microsoft SQL Server database.

Daarnaast maakt de gemeente gebruik van de ETL-tools FME Form en FME Flow.

De huidige GEO-viewer wordt door gebruikers en beheerders als gebruikersvriendelijk ervaren. De oplossing ondersteunt de organisatie bij het beschikbaar stellen, 2D-visualiseren en raadplegen van geo-informatie. Binnen deze omgeving zijn onder meer geodata, kaarten, viewers en ETL-scripts ingericht. Daarnaast beschikt de KaartViewer over een API-koppeling met Cyclomedia StreetSmart, zodat gebruikers onder andere de 360-graden panoramafoto's en 45-graden obliekfoto's geïntegreerd kunnen raadplegen.

De viewer wordt nog niet ingezet voor het delen van informatie met medeoverheden, (keten)partners, inwoners en bedrijven. De gemeente presenteert de geodata alleen nog op 2D-kaarten, nog niet in 3D-visualisaties, dashboard of kaartverhalen/storymaps.

De bestaande oplossing voldoet functioneel in belangrijke mate aan de huidige behoeften van de verschillende gemeentelijke domeinen: Bedrijfsvoering, Ruimte en Economie en Samenleving.

De gemeente is echter gehouden de GEO-viewer opnieuw aan te besteden. De nieuwe opdracht is daarom gericht op het borgen en doorontwikkelen van de bestaande geo-informatievoorziening.

### 4.1.2 Doel van de Opdracht

De gemeente wil haar gedeeld geo-informatiebeeld voor uitvoering, beleid, samenwerking en dienstverlening doorontwikkelen. De gemeente Lansingerland wil de Oplossing breed inzetten, zoals voor de processen in de domeinen Bedrijfsvoering, Ruimte en Economie en Samenleving, als ook voor de samenwerking en informatie-uitwisseling met medeoverheden en (keten)partners. Daarnaast wil de gemeente de viewer inzetten voor de dienstverlening aan inwoners en bedrijven. De Geo-viewer moet daarom een zo hoog mogelijk gebruiksgemak hebben. Het gebruik moet tijd-, plaats- en device-onafhankelijk zijn. De beheerlast en de beheerkosten moeten daarentegen zo laag mogelijk zijn.

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.

De aangeboden Oplossing dient een bestaande en aantoonbaar in de praktijk toegepaste Softwareoplossing te zijn. De gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid dienen hoog te zijn.

**Doelen**
Inzicht in de omgeving
De gemeente wil met de Oplossing gegevens van verschillende domeinen op de kaart visualiseren om de complexe omgeving beter te begrijpen door ruimtelijke inzichten te krijgen en ruimtelijke verbanden te zien, in 2D en 3D. Hierbij heeft de gemeente in toenemende mate de wens om de gegevens ook te visualiseren en te gebruiken in dashboards en kaartverhalen/storymaps.

Beleid maken en besluiten nemen
Geo-informatie kan alle beleidsprocessen ondersteunen en vergemakkelijken waarbij locatie en ruimte een rol spelen. De gemeente wil met de Oplossing gegevens in de kaart combineren en eenvoudig analyseren om data om te zetten naar informatie. Dat geeft nieuwe inzichten om goed onderbouwd beleid te maken en betere onderbouwde beslissingen nemen. De Geo-viewer ondersteunt daarmee het datagedreven werken.

Informatie delen en communicatie
De gemeente wil met de Oplossing op een laagdrempelig manier geodata en informatieproducten delen, zowel tussen interne medewerkers als met medeoverheden, (keten)partners, inwoners en bedrijven (gelijke informatiepositie), via open standaarden. Het is wenselijk om dit onder andere via een dataportaal en embedded kaarten te faciliteren. De Oplossing ondersteunt daarmee het samenwerken in de keten en de digitale dienstverlening.

### 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 (zie ook eis E3 in bijlage 5 Programma van Eisen). 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. Het eigenaarschap van het implementatieplan ligt bij de gemeente. 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)

Deze Opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:
Eenmalige implementatiediensten

- De eenmalige diensten bestaan uit:
  - het (technisch) implementeren en beschikbaar stellen van de Oplossing;
  - het migreren van de huidige Geoserver naar de cloud-omgeving;
  - het inrichten van de noodzakelijke koppeling tussen de cloud Oplossing en de on-premises MS SQL server database;
  - het realiseren van de koppeling voor single sign on, inclusief gebruikers- en groepsautorisaties
  - het realiseren van de koppeling ten behoeve van het gebruik van Cyclomedia StreetSmart.
  - het opleiden van de functioneel beheerder(s) van de gemeente;
  - het verzorgen van instructies aan gebruikers van de gemeente;
  - het begeleiden van de adoptie van de Oplossing in de organisatie van de gemeente;

Doorlopende diensten

- Doorlopende diensten bestaande uit:
  - het hosten (dienstverlening op afstand) en beschikbaar houden van de Oplossing;
  - het bieden van applicatiebeheer en technisch beheer;
  - het bieden van onderhoud en support
  - het beschikbaar stellen en uitvoeren van updates en upgrades.
  - het borgen van continuïteit, beschikbaarheid, beveiliging en performance conform de eisen in het Programma van Eisen.

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 de gemeente de wens dat de oplossing aanvullende mogelijkheden biedt voor de verdere doorontwikkeling van de geo-informatievoorziening. Het gaat daarbij om de volgende wensen:

- een zelfleeromgeving voor gebruikers;
- een dataportaal om geodata beschikbaar te stellen aan interne en externe gebruikers c.q. afnemers;
- interactieve dashboards met kaarten, kengetallen (KPI's), grafieken en tabellen die belangrijke gegevens en indicatoren samenbrengen in één overzicht op één scherm;
- kaartverhalen c.q. storymaps om een verhaal of beleidsvisie toegankelijk te presenteren aan inwoners, ondernemers en/of bestuurders door tekst, afbeeldingen, video's en audio te combineren met interactieve kaarten, tabellen en grafieken.
- de mogelijkheid voor het mobiel registreren en muteren van geodata in het veld.

De wensen zijn opgenomen in bijlage 6 Invulformulier Programma van Wensen.

### 4.1.6 Buiten de scope

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van deze opdracht:

- desktop GIS;
- de levering of vervanging van ETL-tooling.

Voor zover koppelingen met bestaande ETL-processen noodzakelijk zijn voor de werking van de geo-viewer, worden deze uitsluitend meegenomen voor zover dit expliciet is beschreven in de scope of het Programma van Eisen.

### 4.1.7 Omvang van de Opdracht

De gemeente Lansingerland is een organisatie met ongeveer 400 - 450 medewerkers, waarvan ca. 350 medewerkers potentieel gebruiker zijn van de GEO-viewer. Het aantal gelijktijdige gebruikers is naar schatting 30 - 50.

De gemeente 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.

| Rol | Functionaliteitsbehoefte | Aantal |
|---|---|---|
| Interne eindgebruiker | Volledige gebruikersfunctionaliteit op kantooromgeving en mobiel | ca. 350, waarvan ca. 30-50 gelijktijdig |
| Functioneel beheerder | Volledige beheerders- en gebruikersfunctionaliteit | 2 |
| Externe eindgebruiker | Volledige gebruikersfunctionaliteit op thuisomgeving en mobiel | onbekend / onbeperkt |

De genoemde getallen zijn inschattingen van het aantal gebruikers, 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 Concept overeenkomst

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 juni 2027 en loopt tot en met 31 mei 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.

In de toekomst is mogelijk ook een Verwerkersovereenkomst van toepassing. Daarom is in bijlage 9c een concept Verwerkersovereenkomst opgenomen.

## 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 die bijvoorbeeld uit innovaties uit het geo-domein voortkomen, 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.

# 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: Realiseren doelstellingen
2. Beantwoording Gunningscriterium 2: Invulformulier Programma van Wensen

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

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

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 Aanbestedende Dienst heeft een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit 5 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers.

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 (Hands-on) Demonstratie

Een (hands-on) 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.

| |
|---|
| 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 gemeente de volgorde:

1. Gunningscriterium 3: (Hands-on) Demonstratie
2. Gunningscriterium 1: Realiseren doelstellingen
3. Gunningscriterium 2: 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 op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

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

| |
|---|
| Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist |

## 5.12 Voorstel 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: U heeft aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van de aangeboden Oplossing aan een gemeentelijke organisatie 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*

Inschrijver 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 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 de gemeente 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 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 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 gemeente hanteert een bandbreedte voor de totale contractwaarde over de initiële looptijd van vier (4) jaar tussen de € 100.000,- en € 160.000,- exclusief btw.

Biedingen van, of lager dan, € 100.000,- exclusief btw krijgen de maximale score van 25 punten. Het staat Inschrijvers vrij naar eigen inzicht een bieding lager dan € 100.000,- te doen, maar dat leidt niet tot een hogere score dan de maximale score.

Een inschrijving met een prijs hoger dan € 160.000,- exclusief btw wordt uitgesloten van verdere deelname.

# 7. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

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

## 7.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

## 7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

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

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 25%-75%.

## 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: Realiseren doelstellingen | 30 |
| *SG1.1. Bijdrage aan het gedeeld geo-informatiebeeld* | *10* |
| *SG1.2 Technische toekomstvastheid en integratie* | *10* |
| *SG1.3 Beheerbaarheid* | *10* |
| G2: Programma van Wensen | 20 |
| G3: Demonstratie | 25 |
| **Prijs:** | |
| G4: Prijs | 25 |

## 7.4 Kwalitatieve criteria

### 7.4.1 G1: Realiseren doelstellingen

**Doelstelling**
De gemeente wil een Oplossing die voldoet aan de Opdracht (zie hoofdstuk 4) en invulling geeft en bijdraagt aan de uitgangspunten en doelen die de gemeente stelt aan de Geo-viewer.

SG1.1. Bijdrage aan het gedeeld geo-informatiebeeld
Inschrijver beschrijft hoe de Oplossing bijdraagt aan het realiseren en doorontwikkelen van een actueel, betrouwbaar, integraal en voor verschillende gebruikersgroepen toegankelijk geo-informatiebeeld.

De gemeente beoordeelt de mate waarin:

- **Integrale ontsluiting:** de Oplossing geo-informatie uit verschillende interne en externe bronnen en domeinen technisch en functioneel kan ontsluiten, combineren en beschikbaar stellen, zodat deze informatie in samenhang kan worden gebruikt;
- **Vindbaarheid, begrijpelijkheid en gebruikersadoptie:** interne en externe gebruikers relevante geo-informatie eenvoudig kunnen vinden en begrijpen, waarbij voor de gebruiker duidelijk is wat de informatie betekent en wat de herkomst en actualiteit ervan zijn (metadata);
- **Gebruikersadoptie en zelfredzaamheid:** de Oplossing bijdraagt aan een duurzame gebruikersadoptie.
- **Samenhang en eenduidigheid:** de Oplossing bijdraagt aan het gebruik van consistente en eenduidige geo-informatie, zodat verschillende gebruikers en processen zoveel mogelijk vanuit dezelfde definities, gegevens en actuele informatieversies werken en tegenstrijdigheden of verschillende interpretaties worden voorkomen;
- **Samenwerking:** de Oplossing het delen, uitwisselen en gezamenlijk gebruiken van geo-informatie met (keten)partners, medeoverheden, inwoners en bedrijven ondersteunt, zodat ook over organisatiegrenzen heen een gezamenlijk en actueel geo-informatiebeeld kan worden gevormd en onderhouden.
- De uitwerking onderbouwd is met concrete voorbeelden.

SG1.2 Technische toekomstvastheid en integratie
Inschrijver beschrijft in welke mate de Oplossing een toekomstvaste, schaalbare en integreerbare basis vormt voor de geo-informatievoorziening van de organisatie.

De gemeente beoordeelt de mate waarin:

- **openheid en interoperabiliteit:** de Oplossing open en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling en integratie ondersteunt, waardoor de gemeente niet onnodig afhankelijk wordt van propriëtaire technologie
- **flexibiliteit en uitbreidbaarheid:** de Oplossing eenvoudig kan worden aangepast en uitgebreid wanneer nieuwe informatiebehoeften, databronnen, gebruikersgroepen of toepassingen ontstaan
- **schaalbaarheid en performance:** de Oplossing haar prestaties en beschikbaarheid behoudt bij groei van het aantal gebruikers, de hoeveelheid data en de complexiteit van de toepassingen.
- **toekomstvastheid:** de mate waarin de leverancier inzichtelijk maakt hoe hij ervoor zorgt dat de Oplossing kan meegroeien met toekomstige technologische ontwikkelingen, standaarden en veranderingen binnen het geo-domein en daarmee ook op langere termijn aansluit bij de ontwikkeling van de geo-informatievoorziening.
- De uitwerking onderbouwd is met concrete voorbeelden.

SG1.3 Beheerbaarheid
Inschrijver beschrijft hoe de Oplossing leidt tot een beheersbare en betrouwbare geo-informatievoorziening gedurende de looptijd van de overeenkomst.
De gemeente beoordeelt de mate waarin:

- **beperking van de beheerlast:** de Oplossing leidt tot een lage en voorspelbare beheerinspanning voor de gemeente.

- **Onderhoud, updates en lifecyclemanagement:** de kwaliteit van de aanpak voor het onderhouden en actueel houden van de Oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst gewaarborgd is.
- De uitwerking onderbouwd is met concrete voorbeelden.

Maximum aantal pagina's
Deze beschrijving dient u uit te werken op maximaal 12 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 pagina's gebruikt lezen en beoordelen we alleen de eerste 12 pagina's.**

Als bij in de beschrijving sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat het beoordelingsteam er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs.

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 gemeente 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. De gemeente heeft wensen ten aanzien van de Geo-viewer 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 knock-out karakter. 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: (Hands-on) Demonstratie

**Doelstelling**
De gemeente Lansingerland hecht veel waarde aan een gebruiksvriendelijke en toegankelijke Oplossing die efficiënt en effectief werkt voor zowel de gebruikers als de beheerders. De gemeente wil met dit gunningscriterium aan de hand van een aantal casussen inzicht krijgen in hoe de Oplossing functioneert om zodoende de genoemde aspecten te kunnen beoordelen.

De gemeente is van mening dat zij dit inzicht het best verkrijgt als de beoordelaars een aantal casussen zelf uitvoeren (hands-on). Daarom bestaat de demonstratie uit een aantal casussen die de Inschrijver verzorgt en uit een aantal hands-on casussen die de gemeente zelf door loopt. Voor de hands-on casussen werkt Inschrijver

de casussen uit in een instructiehandleiding. Deze instructiehandleiding stelt Inschrijver op het moment van de demonstratie beschikbaar aan de beoordelaars.

De gebruiksvriendelijkheid, toegankelijkheid, efficiëntie en effectiviteit worden 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 bedrijfsprocessen, het vereenvoudigen en/of verhogen van de productiviteit of het leveren van een positieve gebruikerservaring;
- **performance**: de snelheid waarmee toepassingen zoals bevragingen en analyses worden afgehandeld door de Oplossing.

Bij de 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 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 wordt gegeven aan en uitgevoerd door het beoordelingsteam. Eventueel kan de demonstratie door andere personen worden bijgewoond, zoals gebruikers, de inkoopadviseur en externe consultant. Deze laatst genoemden zijn niet betrokken bij de beoordeling.
- De gemeente maakt opnamen en/of screenshots van de demonstratie, waarop de beoordelaars tijdens de beoordeling kunnen terugvallen. Deze opnamen en/of screenshots worden na gunning door de gemeente vernietigd;
- Het is niet de toegestaan dat Inschrijver een bedrijfspresentatie geeft;
- De demonstratie wordt uitgevoerd op een live-omgeving van de Oplossing in de cloud;
- Tijdens de demonstratie wordt gebruik gemaakt van de standaardfunctionaliteit van de Oplossing. Maatwerk of specifieke configuraties ten behoeve van de casussen zijn niet toegestaan;
- Inschrijver levert op het moment van de demonstratie de instructiehandleiding aan de beoordelaars; de handleiding beschrijft de stappen om de casussen uit te kunnen voeren;
- De beoordelaars hebben ten behoeve van de demonstratie toegang tot de live-omgeving en ontvangen hiervoor de benodigde URL en inlog-gegevens;
- Ten behoeve van de demonstratie verwacht de gemeente dat Inschrijver openbare geodata (bijvoorbeeld van PDOK) beschikbaar stelt. Denk aan luchtfoto's, kadastrale kaart, BAG gegevens, BGT gegevens, etc.;
- Na ontvangst van Inschrijvingen ontvangt de Inschrijver ook een of meerdere datasets van Opdrachtgever ten behoeve van de demonstratie.

- Ten behoeve van de demonstratie wordt ook gebruik gemaakt van door de gemeente aangeleverde geodata. Inschrijver ontsluit deze gegevens voorafgaand aan de demonstratie in de Oplossing.
- 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.

In de bijlage 8 bij deze Aanbestedingsleidraad ontvangt u de beschrijving van de casussen voor de demonstratie. De casussen die de beoordelaars zelf hands-on uitvoeren zijn als zodanig benoemd.

## 7.5 Berekening score Prijs

Inschrijvers dienen voor hun prijsopgave gebruik te maken van het Prijzenblad, zoals gegeven in bijlage 4. Inschrijver biedt hierin de voor de volledige uitvoering van de Opdracht benodigde eenmalige en jaarlijkse prijzen aan. 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.

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.

**Let op:** Deze onder- en bovengrens betreffen nadrukkelijk bodem- en plafondbedragen voor geldigheid van de Inschrijving. Een inschrijfsom lager dan de ondergrens dan wel hoger dan de bovengrens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding; uw inschrijving wordt vervolgens terzijde gelegd.

| **Formule met onder- en bovengrens** | |
|---|---|
| Ondergrens (min) | € 100.000,- |
| Bovengrens (max) | € 160.000,- |
| Formule | (max – uw inschrijfprijs) / (max - min) * waarde |
| Formule (ingevuld) | (€ 160.000,- – uw inschrijfprijs) / (€160.000,- – € 100.000,-) * 25 |

*Rekenvoorbeelden:*
Stel: Inschrijver 1 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 150.000,-.
De totale score wordt 4,2 punten ((€ 160.000,- – € 150.000,-) / (€ 160.000 – €.100.000,-) * 25).

Stel: Inschrijver 2 schrijft in met een 'Totaal (uw inschrijfprijs)' van € 115.000,-.
De totale score wordt 18,8 punten ((€ 160.000,- – € 115.000,-) / (€ 160.000 – €.100.000,-) * 25).

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<br>Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam: 70%<br>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) |
|---|---|---|---|
| G1: Realiseren doelstellingen | 30 | 100% | 30 |
| G2: Programma van Wensen | 20 | 100% | 20 |
| G3: Demonstratie | 25 | 100% | 25 |
| G4: Prijs | 25 | 100% | 25 |
| | | **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 onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

### 8.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

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

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

## 9. Bijlagen en checklist

### 9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

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

| Bijlage | Document |
|---|---|
| 1 | Akkoordverklaring |
| 2 | 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 |
| 9c | Concept Verwerkersovereenkomst |
| 10a | GIBIT2025 |
| 10b | Uitleg GIBIT2025 |
| 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: Realiseren doelstellingen | Maximaal 12 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] |

## 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 9001 certificaat of gelijkwaardig | Geldig |
| ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig | Geldig |
| Formulier Verklaring Social Return | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend |