

Inschrijvingsleidraad

Europese openbare procedure
**Geo-obliek luchtfotografie 2021
(2022/2023/2024)**

versie 2020.10.01

Inhoudsopgave

0 Leeswijzer

1 Begripsbepalingen

2 Inleiding

- 2.1 Opdrachtgevers
- 2.2 Perceelindeling
- 2.3 Doel
- 2.4 Beschrijving van de opdracht
 - 2.4.1 Raamovereenkomst, duur
 - 2.4.2 Optionele onderdelen van de opdracht
- 2.5 Facturatie en betaling
- 2.6 Leverdata

3 Aanbestedingsprocedure

- 3.1 Regelgeving
- 3.2 Procedure en Planning
- 3.3 Informatiefase/stellen van vragen
- 3.4 Indiening inschrijving
- 3.5 Indieningstermijn en voorschriften
- 3.6 Opening van inschrijvingen
- 3.7 Beoordelingsfase
 - 3.7.1 Algemeen
 - 3.7.2 Minimum eis
 - 3.7.3 Uitsluitingsgrond
 - 3.7.4 Geschiktheidseis
 - 3.7.5 Gunningcriterium
 - 3.7.5.1 Toelichting en beoordeling gunningcriterium inschrijfsom
 - 3.7.5.2 Toelichting en beoordeling gunningcriterium kwaliteit
- 3.8 Gunningsprocedure
 - 3.8.1 Eindscore
 - 3.8.2 Gelijk eindigende inschrijvingen
 - 3.8.3 Mededeling gunningsbesluit
 - 3.8.4 Verificatie gegevens
 - 3.8.5 Bezwaar
 - 3.8.6 Definitieve gunning

Bijlagen

- A Checklist inschrijving
- B VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- C Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)
- D Programma van eisen
- E Concept raamovereenkomst
- F Overzicht gebied Geo-obliek luchtfotografie vlucht 2021 – 2024
- G Deelnemerslijst Geo-obliek luchtfotografie 2021 – 2024

- SF1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- SF2a Referentie
- SF2b Referentie
- SF3 Prijsopgave 2021 – 2024 Geo-obliek luchtfotografie

0 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is opgebouwd uit de volgende documenten:

- De inschrijvingsleidraad geeft u informatie over de uitvoering en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden;
- Bijlage A Checklist inschrijving bevat een checklist voor de in te dienen documenten voor de inschrijver;
- Bijlage B VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten bevat voorwaarden en bepalingen welke van toepassing zijn op de overeenkomst;
- Bijlage C Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) bevat de voorwaarden en bepalingen welke van toepassing zijn op de overeenkomst;
- Bijlage D Programma van eisen bevat de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen;
- Bijlage E is de concept raamovereenkomst welke, in geval van gunning, wordt afgesloten;
- Bijlage F betreft het gebied Geo-obliek luchtfotografie vlucht 2021 – 2024;
- Bijlage G betreft de deelnemerslijst Geo-obliek luchtfotografie 2021 – 2024;
- Bijlagen SF1 t/m SF3 zijn voorgeschreven formats welke u, ingevuld en ondertekend, moet opnemen in uw inschrijving.

De aanbestedende dienst adviseert u allereerst bijlage D te lezen om te bepalen of uw onderneming kan voldoen aan de eisen voor de uitvoering van de opdracht. Vervolgens leest u de inschrijvingsleidraad om te bepalen of uw onderneming kan voldoen aan de procedurele aspecten.

Bijlage A dient de inschrijver te gebruiken als checklist voor de in te dienen documenten voor de inschrijving. Inschrijver kan aan de hand van deze bijlage controleren of de inschrijving volledig is. Het opnemen van documenten in de inschrijving welke niet zijn benoemd in de checklijst is niet toegestaan. Dergelijke documenten worden niet meegenomen in de beoordeling.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1 Begripsbepalingen

In deze inschrijvingsleidraad worden onderstaande begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip.

Aanbestedende dienst

Organisatie welke namens opdrachtgevers een (raam)overeenkomst met de opdrachtnemer afsluit.

Aanbestedingsdocument(en)

Het geheel van de inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen en de nota's van inlichtingen, waarbij de prevalentie wordt bepaald door de aflopende recentheid van de publicatie data.

Geschiktheidseis

Eis die gesteld wordt aan de inschrijver om de geschiktheid van de organisatie te bepalen.

Inschrijver

Onderneming die een inschrijving heeft uitgebracht aan de aanbestedende dienst op basis van het aanbestedingsdocument.

Inschrijving

Het, door de inschrijver bij de aanbestedende dienst ingediende, geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het aanbestedingsdocument.

Opdrachtgevers

De individuele gemeenten en gemeenschappelijke regelingen zoals vermeld in bijlage G. Welke na gunning op grond van deze aanbesteding een overeenkomst per gemeente of Gemeenschappelijke regeling met de opdrachtnemer afsluiten.

Opdrachtnemer

Een inschrijver aan wie door de opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Raamovereenkomst

Een individuele schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgevers en een opdrachtnemer met het doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te plaatsen opdrachten vast te leggen.

Standaardformulier

Formulier dat de aanbestedende dienst heeft opgenomen in het aanbestedingsdocument om maximale vergelijkbaarheid van de, door de inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

2 Inleiding

2.1 Opdrachtgevers

Aanbestedende diensten en opdrachtgevers in deze aanbesteding zijn de individuele gemeenten en gemeenschappelijke regelingen zoals vermeld in bijlage G.

In bijlage G vindt u het overzicht van de opdrachtgevers per jaar.
Voor de eventuele verlenging van de optiejaren verwijzen wij naar paragraaf 2.3.

De aanbesteding wordt namens de opdrachtgevers uitgevoerd door Regio Rivierenland, team inkoop gevestigd te Tiel.

2.2 Perceelindeling

De aanbesteding bestaat uit één perceel.

Motivatie één perceel:

De opdrachtgever wil het clusteren van gemeenten per perceel en daarmee de volledige opdracht bij één marktpartij onderbrengen. Reden hiervoor is dat de uitvoering en monitoring van de opdracht efficiënter, effectiever en duurzamer kan worden uitgevoerd en opgevolgd.

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten worden uitgesloten van beoordeling. Middels deze Europese aanbesteding willen de opdrachtgevers ieder voor zich een overeenkomst aangaan met een partij welke in staat is beeldmateriaal te leveren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument.

2.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van individuele raamovereenkomsten (één overeenkomst per opdrachtgever) met één volgens de wettelijke richtlijnen werkende opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht voor het vervaardigen en leveren van Geo-obliek luchtfotografie conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in het aanbestedingsdocument en de raamovereenkomst. Op de aanbesteding zijn de VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage B) van toepassing. Aanvullend zijn van toepassing, met betrekking tot het hosten van de beelden en de daarbij horende software, op de overeenkomst de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2016 van toepassing (zie bijlage C).

Het is gedurende de looptijd van deze raamovereenkomsten mogelijk dat (een deel van de) opdrachtgevers juridisch gaan samenwerken in één bedrijfsvoeringsorganisatie of een andere juridische samenwerking. Ingeval dit zich voordoet worden de raamovereenkomsten overgenomen door de bedrijfsvoeringsorganisatie of andere juridische samenwerkingen. Deze overname kan eenzijdig door de opdrachtgevers in gang worden gezet en vereist geen goedkeuring van de opdrachtnemer.

2.4 Beschrijving van de opdracht

De opdrachtgevers zijn voornemens een opdracht voor het vervaardigen en leveren van Geo-obliek luchtfotografie en bijbehorende software te verstrekken conform de eisen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in het aanbestedingsdocument en de raamovereenkomst.

Beschikbare materialen

- Gebiedsgrenzen (bijlage F).

2.4.1. Raamovereenkomst, duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door de opdrachtnemer en opdrachtgever te ondertekenen, schriftelijke overeenkomst (conform voorbeeld bijlage E). De looptijd van deze opdracht betreft de vlucht 2021, oplevering en eisen zijn opgenomen in het programma van eisen.

De verlenging betreft de opdrachtgevers zoals aangegeven in bijlage G.

Indien gebruik wordt gemaakt van deze optie is de aangeboden prijs per ha. en eventueel gebruik online viewer ook voor de deelnemers uit bijlage G van toepassing.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld.

Een voorbehoud wordt gemaakt om niet te gunnen indien de budgettaire gevolgen van deze aanbesteding niet passen binnen de begroting van de betreffende opdrachtgever. Inschrijver gaat akkoord dat het gebruik van dit voorbehoud geen gevolgen heeft voor het aanbod voor andere deelnemers.

2.4.2 Optionele onderdelen van de opdracht

Deze opdracht kent een aantal optionele onderdelen welke hieronder aanvullend op paragraaf 2.4.1 worden beschreven.

Optie verlenging:

Wanneer de opdracht vlucht 2021 naar tevredenheid is uitgevoerd kan de opdrachtgever eenzijdig besluiten de overeenkomst tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities, te verlengen met 3 x 1 jaar, wat zal resulteren in een vlucht 2022/2023/2024. Medio november 2021/2022/2023, kunnen de gezamenlijke opdrachtgevers beslissen of er gebruik wordt gemaakt van de verlenging

Optie software en beelden na contractperiode:

Na afloop van de contractperiode dient de opdrachtgever de software en de beelden ook ter beschikking te stellen onder dezelfde voorwaarden, maar mag hiervoor een vergoeding worden gevraagd (conform bijlage D, eis 7.6).

Deze optie wordt niet meegenomen met de beoordeling prijs. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst kan de individuele opdrachtgever beslissen of er gebruik wordt gemaakt van deze optie.

2.5 Facturatie en betaling

De opdrachtnemer dient per opdrachtgever (gemeente/Gemeenschappelijke Regeling) een factuur te verzenden. Aan de opdrachtnemer zal na gunning een overzicht worden verstrekt met daarop per opdrachtgever de benodigde factuurgegevens.

De betaling van de facturen vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum onder voorbehoud van goedkeuring/acceptatie van de gefactureerde levering.

2.6 Leverdata

Voor de leverdata verwijzen wij naar het Programma van Eisen, bijlage D.

3 Aanbestedingsprocedure

In deze paragraaf worden de fasen van deze aanbesteding beschreven.

3.1 Regelgeving

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een openbare Europese procedure (zonder voorafgaande selectie) volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Alle informatie (aanbestedingsdocument en gunning) wordt uitsluitend gepubliceerd op www.tenderned.nl.

3.2 Procedure en planning

De inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingeleverd. De procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Het aanbod van de inschrijver omvat het totaal van zijn inschrijving (specificatie van de levering en/of dienstverlening, prijsstelling, voorwaarden). Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden aan de inschrijving verbindt, zal de aanbestedende dienst de inschrijving uitsluiten van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Op basis van het gunningscriterium Economische meest voordelige inschrijving "beste prijs - kwaliteitverhouding" dat nader in de inschrijvingsleidraad geformuleerd is, wordt bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

Dit is de inschrijver die voldoet aan de gestelde minimumeisen, procedurele voorwaarden en geschiktheidseisen én inschrijving waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is én die, in rangorde van het hoogst aantal punten conform het gunningcriterium op de 1^e plaats staat.

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats middels publicatie van een nota van inlichtingen. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Fase	Datum / Tijd
Publicatie op TenderNed	1 oktober 2020
Sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van vragen	12 oktober 2020 voor 11:00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen *	15 oktober 2020
Sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van vragen n.a.v. de 1 ^e nota van inlichtingen	26 oktober 2020 voor 11:00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	29 oktober 2020
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	12 november 2020 voor 11.00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	12 november 2020 na 11.00 uur
Beoordeling inschrijvingen *	12 november t/m 18 november 2020
Voornemen tot gunning en afwijzingen aan inschrijvers uiterlijk op*	19 november 2020

Bezwaartermijn	20 dagen na het voornemen tot gunning
Definitieve gunning via TenderNed*	10 december 2020
Ondertekening overeenkomst *	december 2020

3.3 Informatiefase / stellen van vragen

Als geïnteresseerde partij kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

De procedure bevat 2 informatieronden. In de 1e informatieronde kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en bijlagen. In de 2e informatieronde kunnen vragen worden ingediend ten aanzien van de antwoorden in de 1e Nota van Inlichtingen.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar 3.2. procedure en planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf van het aanbestedingsdocument. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam **niet** in de vragen op te nemen.

Alle communicatie met de aanbestedende dienst verloopt via TenderNed. Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure in deze inschrijvingsleidraad.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde.

Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Maakt een inschrijver van de geboden gelegenheid geen gebruik, dan komt dat voor risico van de inschrijver en mogen de overige inschrijvers en de aanbestedende dienst er gerechtvaardigd op vertrouwen dat de inschrijver geen onduidelijkheden en/of bezwaren heeft. Als eerst na de hierboven geboden mogelijkheden onduidelijkheden of bezwaren, die voor aanmelding kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden kunnen zijn, aan de orde worden gesteld, zullen deze niet in behandeling worden genomen.

3.4 Indiening inschrijving

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed kunt u terugvinden op de site www.tenderned.nl.

TenderNed en eHerkenning -

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.tenderned.nl.

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Bij inschrijving dienen in ieder geval de stukken die zijn vermeld in bijlage A in de digitale kluis te worden geplaatst.

3.5 Indieningstermijn en voorschriften

U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen.

Een inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig worden aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

3.6 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen download de aanbestedende dienst de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

3.7 Beoordelingsfase

3.7.1 Algemeen

De beoordeling wordt in een aantal volgtijdelijke fasen uitgevoerd:

- Beoordelen van de minimumeis, procedurele voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Op de datum van inschrijving moet inschrijver voldoen aan de geschiktheidseisen;
- Gunningfase: beoordelen van het gunningcriterium en vaststelling aan welke inschrijver het voornemen tot gunnen wordt uitgebracht;
- Contractafstemming: het afronden van de procedurele voorwaarden, definitieve raamovereenkomst en definitieve beoordeling van o.a. de bewijsmiddelen, financiële gegevens en eventuele overige gegevens zoals vermeld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijvingen welke niet voldoen aan de minimumeis, en/of de procedurele voorwaarden en/of de uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen worden uitgesloten van verdere beoordeling in de gunningfase.

De inschrijvingen worden beoordeeld door een projectgroep, bestaande uit medewerkers van de opdrachtgevers en het Gemeenschappelijk Inkoopbureau Rivierenland.

3.7.2. Minimum eis

De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld en voor de sluitingsdatum en tijdstip geplaatst in de digitale kluis. Ook eventueel later in te dienen bewijsmiddelen zijn in de Nederlandse taal opgesteld.

3.7.3 Uitsluitingsgrond

Het, als bijlage SF1 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet door de inschrijver worden gecompleteerd en ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon. Door het ondertekenen van deze verklaring geeft de inschrijver aan dat de omstandigheden zoals bedoeld in de verklaring niet op zijn organisatie/onderneming van toepassing zijn.

Inschrijvingen waarop geen enkele uitsluitingsgrond niet van toepassing is, worden vervolgens beoordeeld op de geschiktheidscriteria.

Bewijsmiddel

De inschrijver dient binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning een gedragsverklaring aanbesteden te overleggen die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

3.7.4 Geschiktheidseis

Om de geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht te kunnen beoordelen, dienen de op het moment van inschrijven hieronder genoemde bescheiden te worden aangeleverd op de wijze zoals hieronder vermeld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Dit zal het geval zijn als de inschrijver één of meer van de gevraagde gegevens niet kan aanleveren en/of niet heeft aangeleverd en/of niet voldoende relevante referenties kan overleggen.

De opdrachtgever stelt de navolgende geschiktheidseisen:

GE1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient volgens de structuur van bijlagen SF2a en SF2b opgenomen standaardformulieren referenties, per kerncompetentie referentie(s) op te geven.

De kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1

Het naar tevredenheid van de opdrachtgever, vervaardigen en leveren van Geo-obliek luchtfotografie.

De opdracht(en) moet minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De gevlogen opdracht(en) betreft minimaal 120.000 hectare;
- De maximale vlieghoogte is 500 meter;
- Opdracht(en) is/zijn gevlogen in landen binnen de Europese Unie;
- Opdracht(en) moet zijn gevlogen in de periode 1 februari t/m 30 april van hetzelfde jaar;
- Opdracht(en) dient gevlogen te zijn in één en hetzelfde jaar (meerdere jaren mogen niet bij elkaar opgeteld worden);
- De referentie(s) moet(en) betrekking hebben op één van de jaren 2018, 2019 of 2020.

Kerncompetentie 2:

Het beschikbaar kunnen stellen via een web-based viewer die voldoet aan de gestelde eisen zoals omschreven in hoofdstuk 7 in het Programma van Eisen.

De opdracht(en) moet minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De referentie moet betrekking hebben op de jaren 2018, 2019 of 2020.

Inschrijver dient binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning een tevredenheidsverklaring van één referentie van kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2 te overleggen aan de opdrachtgever.

Indien de inschrijver een combinatie is, dient de combinatie gezamenlijk de bovenstaande referentie op te geven.

GE2 Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

De inschrijver dient aan te kunnen tonen conform de voorschriften van de lidstaat van herkomst ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister.

Bewijsmiddel

De inschrijver dient binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning een recent bewijs (< 6 maanden) van inschrijving in het beroeps-/handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet 2012, te overleggen aan de opdrachtgever waaruit het bestaan van de onderneming blijkt, volgens de eisen die gelden in het land waarin de inschrijver is gevestigd, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Tevens dient uit het bewijs van inschrijving de tekenbevoegdheid te blijken van de ondertekenaar van de inschrijving.

GE3 Bewijs van verzekering

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Bewijsmiddel

Als bewijsmiddel dient de inschrijver binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

GE4 Overzicht SPO Declaranten

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te kunnen komen dient de inschrijver te beschikken over een geldige SPO verklaring (EU 965/2012). Ter bewijs dient inschrijver bij de inschrijving de berichtgeving van de bevoegde autoriteit te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver is toegevoegd aan de meest recente lijst van ondertoezichtstaanden SPO.

Bewijsmiddel

Als bewijsmiddel dient inschrijver binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het voornemen tot gunning de ingevulde verklaring, de bevestiging van ontvangst van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en een bijbehorend betalingsbewijs te overleggen.

3.7.5 Gunningcriterium

Inschrijvingen die op basis van de gestelde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningcriterium, economisch meest voordelige inschrijving, "beste prijs – kwaliteit verhouding".

	Omschrijving (sub)gunningcriterium	Max. punten
G1	Inschrijfsom: Prijs	600
G2	Kwaliteit: A. Plan van aanpak B. Beeldkwaliteit C. Gebruiksvriendelijkheid viewer	150 150 100
	Totaal	1000

3.7.5.1 Toelichting en beoordeling gunningcriterium Inschrijfsom

De inschrijfsom betreft, volgens bijlage prijsopgave SF3, de volgende onderdelen:
Totaalprijs digitale beelden + kosten viewer incl. hosting per deelnemer = **inschrijfsom**.

De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige initiële looptijd van de overeenkomst volgens het kader van alle bijlagen en voorwaarden uit de inschrijvingsleidraad. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Toelichting invullen bijlage SF3 prijsopgave

De opgave van de inschrijfsom moet plaatsvinden door het completeren en ondertekenen van bijlage SF3 prijsopgave.

De inschrijfsom voor alle leveringen en diensten is vast gedurende het 1e jaar van de overeenkomst. De deelnemers die in SF3 prijsopgave zijn opgenomen zijn de deelnemers van het 1^e contractjaar (initiële looptijd).

Alle geel gemarkeerde cellen dienen te worden ingevuld. Overige cellen mogen niet worden aangepast.

Prijsindexatie

Wanneer er gebruik wordt gemaakt van de optie verlenging van de overeenkomst, dan is het mogelijk de prijzen te indexeren. Indexatie van prijzen en tarieven is 1 maal per jaar mogelijk. Indexatie vindt, in overleg plaats, met als maximum het cijfer van het indexcijfer CBS Zakelijke dienstverlening.

Toelichting deelnemers optie verlengingsjaren

Wanneer er gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging geldt de inschrijfsom (met eventuele indexering) ook voor de deelnemers uit de optie jaren. Dit houdt in dat deze deelnemers dezelfde prijs per hectare en eventueel gebruik online viewer betalen.

Voor de informatie over de deelnemers verwijzen wij naar bijlage G Deelnemerslijst Geo-obliek luchtfotografie 2021 – 2024.

Toelichting invullen bijlage SF3 optie - na afloop contractperiode software en beelden

In de prijsopgave is tevens een optie prijs opgenomen voor het ter beschikking stellen van de beelden en software na de contractperiode. Voor details verwijzen wij naar eis bijlage D, eis 7.6

Inschrijver dient de prijzen voor deze optie in te vullen. Deze optie wordt niet meegenomen met de beoordeling prijs. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst kan de individuele opdrachtgever beslissen of er gebruik wordt gemaakt van de optie.

Beoordeling gunningcriterium Inschrijfsom

De beoordeling van het (sub)criterium G1 Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

De beoordeling van de inschrijfsom vindt plaats op basis van de laagste inschrijfsom op bijlage SF3 Prijsopgave.

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 60.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 40.000,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 600 punten. Inschrijver A krijgt $(40.000,- / 60.000,-) * 600 = 400$ punten toegekend.

3.7.5.2 Toelichting en beoordeling gunningcriterium kwaliteit

Let op:

- Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- De beantwoording van onderstaande criteria dient separaat, per criterium (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op het ene criterium niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere criteria.
- De verschillende subgunningscriteria zullen absoluut beoordeeld worden.

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per vraag kunnen punten worden gescoord. Het maximaal te behalen aantal punten en het relatieve gewicht in het overzicht is per vraag aangegeven. Per subgunningscriterium worden de toegekende punten door de leden van het beoordelingsteam individueel vastgesteld, waarna op basis van consensus een eenduidige score per subgunningscriterium wordt bepaald. Dit leidt uiteindelijk tot een totaalscore voor de inschrijvers voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

Criterium G2A Plan van aanpak

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een, bewezen, gestructureerd plan van aanpak waarin de inschrijver de regie neemt. Aan de inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak inclusief planning op te stellen. Uit de beschrijving moet helder worden welke activiteiten er moeten worden uitgevoerd, door wie, welke risico's er worden onderkend en welke beheersmaatregelen er worden benoemd voor de risico's. Uit de beschrijving moet tevens blijken op welke manier de inschrijver de "regie" rol gaat invullen en uitvoeren.

Ga in uw plan van aanpak, in op minimaal het volgende:

- Projectaanpak, haalbaarheid, fasering en planning. Geef aan op welke wijze u realiseert dat de voorjaarsvlucht, volledig en tijdig wordt afgerond. Welke maatregelen treft u om de planning te kunnen realiseren?

- Het proces van de opnamen (prioriteit van de opdracht, vliegplan).
- Het proces van de verwerking en back up proces.
- Nazorg: levering en implementatie in de software.

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit subgunningscriterium bepalen:

Beoordeling:

150 punten uitstekend

Het plan van aanpak geeft op uitstekende wijze invulling aan de vier bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst veel vertrouwen dat er sprake is van een integraal plan van aanpak dat binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.

111 punten goed

Het plan van aanpak geeft op goede wijze invulling aan de vier bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst vertrouwen dat er sprake is van een integraal plan van aanpak dat binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt. Echter bepaalde onderdelen uit het plan van aanpak scoren minder goed, zodat geen score van 150 punten kan worden toegekend.

74 punten voldoende

Het plan van Aanpak geeft nog op voldoende wijze invulling aan de vier bovengenoemde onderwerpen en dit geeft aanbestedende dienst nog voldoende vertrouwen er dat sprake is van een integraal plan van aanpak dat binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt. Echter meerdere onderdelen uit het plan van aanpak scoren minder goed, zodat geen score van 111 punten kan worden toegekend.

37 punten onvoldoende

Het plan van aanpak geeft op onvoldoende wijze invulling aan de vier bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft Aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat er sprake is van een integraal plan van aanpak dat binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt. Op vrijwel alle onderwerpen uit het plan van aanpak scoort inschrijver minder goed/onvoldoende.

0 punten slecht

Het plan van aanpak geeft slecht invulling aan de vier bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen dat er sprake is van een integraal plan van aanpak dat binnen de gestelde kaders uitgevoerd wordt. Op vrijwel alle onderwerpen uit het plan van aanpak scoort inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.

Criterium G2B Beeldkwaliteit

De aanbestedende dienst heeft in het programma van eisen omschreven waar de beeldkwaliteit aan moet voldoen. Aan de inschrijver wordt gevraagd een omschrijving te geven hoe deze beeldkwaliteit wordt behaald.

In uw omschrijving gaat u minimaal in op het volgende:

- Hoe is er aandacht voor helderheid, scherpte, contrast, zichtbaarheid in schaduwgedelen en kleur;
- Welke middelen worden ingezet om de beeldkwaliteit zoals omschreven in het programma van eisen te realiseren.

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit subgunningscriterium bepalen:

Beoordeling:

150 punten uitstekend

Beschrijving beeldkwaliteit geeft op uitstekende wijze invulling aan de twee bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst veel vertrouwen dat de beeldkwaliteit uitstekend wordt uitgevoerd en behaald conform de gestelde kaders. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.

111 punten goed

Beschrijving beeldkwaliteit geeft op goede wijze invulling aan de twee bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst vertrouwen dat de beeldkwaliteit goed wordt uitgevoerd en behaald conform de gestelde kaders. Echter bepaalde onderdelen uit de beschrijving beeldkwaliteit scoren minder goed, zodat geen score van 150 punten kan worden toegekend.

74 punten voldoende

Beschrijving beeldkwaliteit geeft op voldoende wijze invulling aan de twee bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst vertrouwen dat de beeldkwaliteit voldoende wordt uitgevoerd en behaald conform de gestelde kaders. Echter meerdere onderdelen uit de beschrijving beeldkwaliteit scoren minder goed, zodat geen score van 111 punten kan worden toegekend.

37 punten onvoldoende

Beschrijving beeldkwaliteit geeft op onvoldoende wijze invulling aan de twee bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft Aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat de beeldkwaliteit wordt uitgevoerd en behaald conform de gestelde kaders. Op vrijwel alle onderwerpen uit de beschrijving beeldkwaliteit scoort inschrijver minder goed/onvoldoende.

0 punten slecht

Beschrijving beeldkwaliteit geeft slecht invulling aan de twee bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft Aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen dat de beeldkwaliteit wordt uitgevoerd en behaald conform de gestelde kaders. Op vrijwel alle onderwerpen uit de beschrijving beeldkwaliteit scoort inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken.

Criterium G2C Gebruiksvriendelijkheid viewer

De aanbestedende dienst heeft in het programma van eisen de eisen met betrekking tot de software omschreven. De ontsluiting van de beelden moet gebruiksvriendelijk zijn en de viewer de door ons gewenste functionaliteiten bevatten. Om de kwaliteit van uw software en viewer te beoordelen dient u gelijktijdig met uw inschrijving een tijdelijke inlogcode van een bestaande referentie of test omgeving te overleggen.

Dit betreft:

- een werkende link naar de test omgeving;
- tijdelijke inloggegevens.

Deze test omgeving/tijdelijke inlog dient gelijktijdig met de inschrijving ter beschikking te worden gesteld. En dient werkzaam te zijn tot 12 november 2020.

De viewer/software wordt beoordeeld op basis van o.a.:

- hoe eenvoudig is de zoekfunctie, (adres) locatie;
- is de performance acceptabel;
- kan er makkelijk tussen meerdere jaren geschakeld worden;
- is er een betrouwbare actuele basisoverzichtskaart;
- hoe snel kun je in- en uitzoomen op beelden;
- Extra lagen mogelijk, PDOK lagen, eigen lagen, zoekmogelijkheden in de andere lagen;
- Extra functionaliteiten.

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit subgunningscriterium bepalen:

Beoordeling:

100 punten uitstekend

De viewer/software geeft op uitstekende wijze invulling aan de zeven bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst veel vertrouwen dat de viewer/software uitstekend functioneert conform de gestelde kaders. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.

75 punten goed

De viewer/software geeft op goede wijze invulling aan de zeven bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst vertrouwen dat de viewer/software goed functioneert conform de gestelde kaders. Echter bepaalde onderdelen scoren minder goed, zodat geen score van 100 punten kan worden toegekend.

50 punten voldoende

De viewer/software geeft op voldoende wijze invulling aan de zeven bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst vertrouwen dat de viewer/software voldoende functioneert conform de gestelde kaders. Echter bepaalde onderdelen scoren minder goed, zodat geen score van 75 punten kan worden toegekend.

25 punten onvoldoende

De viewer/software geeft op onvoldoende wijze invulling aan de zeven bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat de viewer/software functioneert conform de gestelde kaders. Op vrijwel alle onderwerpen scoort inschrijver minder goed/onvoldoende.

0 punten slecht

De viewer/software geeft op slechte wijze invulling aan de zeven bovengenoemde onderwerpen. Dit geeft aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen dat de viewer/software functioneert conform de gestelde kaders. Op vrijwel alle onderwerpen scoort inschrijver slecht dan wel aan één of meerdere onderwerpen wordt in het geheel geen aandacht geschonken en/of de link is niet geactiveerd.

3.8 Gunningsprocedure

3.8.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.8.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij de inschrijfsom. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij G2A

Plan van aanpak. Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herberekend.

3.8.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

Eventuele uitgesloten inschrijvers ontvangen, direct na de constatering van de uitsluiting, hiervan bericht met de motivatie voor de uitsluiting.

3.8.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

3.8.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

3.8.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.